

## 事務事業評価シートの見方について

### 【事業の名称等（タイトルなし）】

#### 事務事業名称

- ・評価の対象としている事務事業の名称が記載されています。

※欄外右上の網掛け部は、各事業の状況を示している欄になります。平成 23 年度から新たに実施した事業は「新規」、以前から続いている事業は「継続」、平成 23 年度で終了する事業は「終了」となっています。

（なお、今年度に関しては、平成 20 年度に評価を実施した事業で、かつ平成 24 年度現在も継続している事業のみが対象となるので、「新規」または「終了」となっている事業はありません。）

#### コード

- ・当該事務事業の事業コードが記載されています。

#### 予算事業名

- ・当該事務事業が属する予算事業の名称が記載されています。  
（予算事業とは行政事業の単位であり、基本的には予算事業を細かく分割したものが事務事業にあたります。）

#### 担当部署

- ・当該事務事業を所管する「部名・課名・担当名」が記載されています。

#### 予算事業コード

- ・予算事業のコードが「会計・款・項・目」の順に記載されています。

### 【1. 事業の位置付けと関連計画等】

#### 第三次川越市総合計画後期基本計画における位置付け

#### ：基本目標（章）・方向性（節）・施策・細施策）

- ・当該事務事業の、第三次川越市総合計画後期基本計画における位置付けが記載されています。

なお、当該事務事業が第三次川越市総合計画後期基本計画の中に位置付けられていない場合には、欄外中央上の「位置づけなしの場合」の欄に「無」が記載されています。

#### （欄外右上）法令による実施義務

- ・当該事務事業の実施が法令により義務付けられているかについて、「義務」「一部義務」「義務ではない」のいずれかが記載されています。

#### 根拠となる法令、条例等

- ・当該事務事業を実施する根拠となる法令、条例等の名称が記載されています。

#### 個別計画等の名称

- ・当該事務事業が各部・課で策定している個別計画等に位置付けられている場合は、その個別計画名が記載されています。

## 【2. 事業の目的と概要】

#### 事業の目的

- ・当該事務事業が、誰または何を対象として、どのような成果をもたらそうとしているのかについて記載されています。

#### 事業の概要

- ・上記「事業の目的」を達成するための具体的な内容や実施手段、実施方法などが記載されています。

## 【3. 実施にかかるコストと実績】

#### 予算額

- ・「20年度」～「24年度」まで、当該事務事業の各年度ごとの予算額が記載されています。

※金額は「千円単位」になっています。

#### 事業費

- ・「20年度」～「23年度」までは、当該事務事業の各年度ごとの決算額が、「24年度」、「25年度」については決算額の見込値がそれぞれ記載されています。

※金額は「千円単位」になっています。

#### 人件費

- ・次の段の「正規職員（1年間の従事人数）」、「臨時職員（1年間の従事人数）」から計算されたおおよその人件費が記載されています。

※金額は「千円単位」になっています。

#### 総コスト

- ・上の2行（「事業費」と「人件費」）の合計値になります。この数字が当該事務事業の実施にかかっているおおよそのコストになります。

#### **正規職員（1年間の従事人数）**

- ・年間で概ね何名の正規職員が当該事務事業に従事していたかが記載されています。

#### **臨時職員（1年間の従事人数）**

- ・年間で概ね何名の臨時職員が当該事務事業に従事していたかが記載されています。

#### **国県支出金**

- ・国・県からの支出金がある場合、その金額が記載されています。  
※金額は「千円単位」になっています。

#### **その他特定財源**

- ・国・県支出金以外の収入がある場合は、その金額が記載されています。  
※具体的には、利用料や使用料、手数料などの収入になります。  
※金額は「千円単位」になっています。

#### **市の財政負担**

- ・「総コスト」から収入（「国県支出金」と「その他特定財源」）を差し引いた額になります。ここに記載されている金額が、当該事務事業を実施する上のおおよその市の財政負担額になります。  
※金額は「千円単位」になっています。

## **【4. 成果指標・活動指標による分析】**

### **<成果指標とは？>**

- ・成果指標とは、「事業の目的」欄に記載されている目的に対する達成度を把握するためのもので、実際に行った活動や提供したサービスの結果、対象がどのような状態になったか、対象に対し何を導いたか、どのような効果があったかを表す指標のことです。

### **<活動指標とは？>**

- ・活動指標とは、実際の活動内容の実績を把握するためのもので、どのような活動を行ったのか、どのようなサービスを提供したのかを表す指標のことです。

#### **中心指標**

- ・「：中心指標」の欄の左側は、当該事務事業を評価するにあたり、成果指標と活動指標のどちらを中心に評価するかが示されています。
- ・なお、事業の評価においては、事業を実施したことによる成果を評価することが重要であることから、中心指標は「成果指標」とすることを原則としていますが、成果の測定が困難な場合は「活動指標」を中心指標としている場合もあります。
- ・「：中心指標」の下の欄は、4つとも指標の名称が記載されている欄になります。それぞれの指標が「成果指標」、「活動指標」のどちらにあたるのかが、左の網掛け部に「成果」または「活動」として記載されています。

### 単 位

- ・各指標ごとに入力されている数値の単位が記載されています。  
(例) 回・件・人数/日数・㎡・・・等

### 20年度／21年度／22年度／23年度

- ・いずれも、設定した成果指標及び活動指標の各年度の実績値が記載されています。なお、これらの数値で過去にさかのぼって計測することが困難なものについては、空欄となっている場合もあります。

### 指標の定義

- ・設定した指標の説明や、数値の計算方法などが記載されています。

### 中心指標の考え方

- ・「4. 成果指標・活動指標による分析」の枠内左上で中心指標が「成果」または「活動」に設定されていますが、その中心指標についての考え方が記載されています（主に活動指標が中心指標となる際の説明を記載している欄になります）。

### 指標に基づく評価

- ・各指標の実績値から当該事務事業の状況について分析を行い、分析結果をもとに各事務事業の所管課が評価した結果が記載されています。

## 【5. 事業の実施を通じた分析・評価】

### (1) 現在の課題と状況

- ・「(1) 現在の課題と状況」の欄の右側の網掛け部は、当該事務事業が現在抱えている課題の種類が選択されている部分になります。「有効性に課題」「必要性に課題」「効率性に課題」「公平性に課題」「課題はない」の中からいずれかから当てはまるものが選択されています。

- ・現在抱えている課題について説明が必要な場合、下の枠内に課題の内容と現状についてが記載されています。

## (2) 比較参考値（他市での類似事業の例など）

- ・他の自治体にて同様の事業を実施している例などが記載されています。

## (3) 事業を廃止・縮小したときの影響

- ・仮に当該事務事業を廃止または縮小した場合に想定される影響が記載されています。

## (4) 所属長自己評価（今後の方向性）

- ・「(4) 所属長自己評価（今後の方向性）」の欄の右側の網掛け部に、各事務事業所管課長がこの評価シートの内容から総合的に判断した当該事務事業の今後の方向性について、「継続」「改善（見直し）」「拡充」「縮小」「廃止」のいずれかの評価区分を記載しています。

※評価区分については、以下の表を参照してください。

- ・当該事務事業についての自己評価や今後の方向性についての説明が、枠内に記載されています。

### ◆ 評価区分一覧

評価区分	説明
継続	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状どおりの規模、執行方法で継続するもの</li> <li>・建設事業等で計画どおり継続するもの</li> </ul>
改善（見直し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業規模、計画等は概ね現行どおりだが、事業内容、手法を見直し、事業の有効性や効率性を高めるもの</li> </ul>
拡充	<ul style="list-style-type: none"> <li>・（コストをかけてでも）事業規模、計画等を拡充する必要があるもの</li> </ul>
縮小	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コストを削減し、事業規模、計画等を縮小するもの</li> <li>・補助事業等で、終期を定めることが望ましいもの</li> </ul>
廃止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業目的の達成、市民ニーズの減少または環境の変化等による事業目的の消滅等の理由で廃止するもの</li> <li>・事業が完了したもの又は完了予定のもの</li> </ul>