

事務事業名	今回の評価は、27年度に行った事務事業を28年度に評価して、29年度の計画・予算に反映しています。				事務事業の担当組織を示しています。	評価区分(事前評価・事後評価)	事前評価か事後評価かを示しています		
政策体系	基	政	策	施	策	担当組織	担当部	担当係	担当課長名
事業区分	事務事業が、市の政策体系のどこに貢献しているのかを示しています。				新規事業・継続	新規事業か継続事業かを示しています	実施計画事業	実施計画か一般事業かを示しています	事業区分
事業計画	短縮コード	会計	款	項	目	事業区分	事業区分	事業区分	事業区分
事業計画	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	事業区分	事業区分	事業区分	事業区分

1. 事務事業の現状把握  
 (1) 事務事業の手段・目的

① 手段(事務事業の主な活動)	事業概要(具体的な事務事業)	年度実績(平成27年度に行った主な活動内容)					
「単年度のみ」「単年度繰り返し」「期間限定複数年度」から選択してあります。その年度に限って行われているものは「単年度のみ」、毎年繰り返し行っているものは「単年度繰り返し」、期間が決められて実施しているものは「期間限定複数年度」になります。	事務事業の具体的な取組内容を示しています。専門用語や行政特有の用語は、解説をつけています。	27年度に具体的にどのような活動を行ったのかを示しています。					
活動指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)	
「①手段」の活動内容を具体的に把握するために、数値で把握する方法を考えて示しています。例「講演会開催回数」、「ちらし配布部数」など							
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)	対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)
事務事業の働きかける「対象」は何かを考えて示しています。対象は人であったり、自然資源であったりさまざまです。	「②対象」の大きさを数値で把握する方法を考えて示しています。例「人口」、「山林面積」、「団体数」など						
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)	成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)
事務事業を行った結果、「対象」を「どのような状態にするのか」を考えて示しています。	「③意図」したことが、どれだけ成果を上げているのか、その成果を数値で把握できる方法を考えて示しています。						
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)	上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)
事務事業の成果が上位目的(政策体系の基本事業)にどのように結びついているのかを考えて示しています。	「④結果(上位目的)」の成果がどれだけ出ているのかを数値で把握できる方法を考えて示しています。						

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	事業費の内訳	千円						
	事業費の内訳	千円						
人件費	人	正職員従事人数						
人件費	時間	のべ業務時間						
人件費	千円	人件費計(B)				0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円		0	0	0	0	0	

事務事業名	担当部	担当課	担当係
-------	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	事務事業を開始したきっかけや経緯、その当時の社会的な背景等を示しています。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は、事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	事務事業の開始時期や合併前と比較して、取り巻く状況がどのように変化しているのかを示しています。(環境変化:国・県の法令等の改正、合併に伴う変化、景気の動向、少子高齢社会の進展など)
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	事務事業に対して、市民や市議会からどのような意見があるのかを示しています。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
	前年度(平成27年度に公表した事務事業)の評価結果を表示し、その評価結果を受けて平成27年度に行った改革・改善の内容を示しています。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	事務事業の目的が、市の政策体系の施策や基本事業の目的にどのように貢献しているのかを評価しています。「結びついている」「結びつくが見直しの余地がある」「結びつかない」「政策体系外施策」から選択しています。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が税金を使って行う理由は何かを評価しており、民間やNPOに委ねられる場合はその内容も表示してあります。「市が行わなければならない」「委ねられる・委ねられる可能性がある」「委ねている」から選択しています。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	事務事業の目的(対象・意図)が、事務事業の現状から見て、妥当なものかどうかを評価しています。妥当でない場合、対象や意図をどのように見直すのかも検討しています。「妥当である」「対象を見直す必要がある」「意図を見直す必要がある」「対象・意図を見直す必要がある」から選択しています。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	事務事業のやり方・進め方を見直すことで、事務事業の成果を向上させることができるのかを評価しています。「成果向上余地がない」「成果向上余地がある程度ある」「成果向上余地がかなりある」から選択しています。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似の目的や形態を持つ事務事業があれば、その事務事業名及び、統合・連携の可能性について表示しています。「類似事務事業はない」「類似事務事業はあるが、統合・連携できない」「類似事務事業があり統合・連携できる・している」から選択しています。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	事務事業のやり方・進め方を見直すことで、事務事業の成果を低下させることなく人件費や事業費を削減できるかどうかを示しています。「削減の余地がない」「事業費の削減余地がある」「人件費の削減余地がある」「事業費・人件費共に削減の余地がある」から選択しています。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	事務事業の受益者が誰かを明確にして、一部の受益者に対するサービスの場合、受益者負担を求める必要があるのか、受益者負担を求めている場合はその負担が適正なものかどうかを評価しています。「受益者負担を求める必要がない」「現在の受益者負担は適正である」「現在の受益者負担を見直す必要がある」「今後、受益者負担を求める必要がある」から選択しています。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	休止・廃止、事業終了できるかどうかではなく、事務事業がどのような状態になれば、休止・廃止、事業終了となるかを示しています。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策								
2. 事務事業の事後評価【Check】において、見直す必要があると評価した項目を最大3個まで示しています。 * 評価(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td>向</td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	向	削減	維持	増加					<p>改革・改善を行うにあたり、課題及びその課題の解決策を示しています。事務事業の方向性が「現状維持」の場合は記入していません。</p>
向	削減	維持	増加							
(1) 今後の事務事業の方向性において、見直す内容がある場合に各項目ごとに改革改善案を示しています。	改革・改善により、コストと成果がどのようになるかを示しています。青色のセルについては、改革・改善になっていないため記入できません。									