

事務事業評価シートの見方

シートは、事務事業の性格に応じて市民サービス系、公共事業系の2種類あります。

原則として市民サービス系シートにより評価することとし、公共事業系シートでは、投資的経費のうち事業が複数年にわたるもので、その性格上市民サービス系シートになじまない事業について評価を行っています。

【事務事業評価シートの評価項目の考え方】

項 目		説 明
事務事業の内容	予算区分	投資・臨時・経常的経費のうち該当する区分を示す
	担当部署	令和元年度の担当課名を記入
	総合計画上の位置付け	「赤穂市総合計画」の施策体系の位置付けを示す
	対象	「誰に」「何に」対して行うものなのかを記入
	手段（方法）	対象に対して、「どのようなことを」「どのように行うのか」を記入
	手法	実施形態について、市の直営・一部委託・全部委託・補助金・負担金の分類のうち、該当する区分を示す
	意図（ねらい）	実施することで、対象をどのような状態にしたいのかなど、事業を実施する目的を記入
	実施の必要性	自治事務（任意的事業）・（義務的事業）・法定受託事務のうち該当する区分を示す
	根拠法令・条例等／その他実施の根拠	実施の根拠となっている法令・条例・要綱・計画等を記入
	始期・終期	事業の開始年度・終了年度が明確なものについて記入
	到達目標	目的がどの程度達成されたかを判断するための目標指標を、数値または文章表現で記入 (終期が明確でない場合は、総合計画見直しの令和2年度を想定)
	単年度目標（達成状況）	到達目標を達成するための各年度の計画とその実績および達成状況を記入
事務事業の実施状況	細事業又は実施内容	事業において具体的に実施される活動等について、事務事業成果報告書記載事項に原則に基づき、各年度の実績及び計画を記入
	直接事業費／財源内訳	細事業又は実施内容の項目ごと、または一括して事業費及び財源内訳を記載
	直接事業費／財源内訳	活動の項目ごと（または一括）の事業費、および、その財源内訳を記入
	人件費：人日数	職種ごとの当該年度の平均給与等に従事職員日数を乗じて算定したものを記入
	総事業費計	直接事業費と人件費を合計した事業費の総額を記入

	主な増減理由	平成30年度決算と令和元年度決算、令和元年度予算と令和2年度予算を比較し、主な増減理由を記載
事務事業に関する自己診断	事務事業遂行上の課題	事業を実施していく上で課題となっている事項を記入
	市民のニーズ・満足度	アンケート等により市民のニーズ・満足度を把握している場合は、その結果を記入
	連携事業／関連事業	一体的に実施している連携事業、関係が深い関連事業を記入
	対象の妥当性	事業の目的と受益者の範囲を踏まえ、対象が妥当であるかどうかを検討
	市の関与の妥当性	社会情勢や市民、民間、国や県との役割分担のあり方から、市が当該事業を実施する妥当性を検討
	手段の妥当性	市の関与の妥当性の検討結果や事業の活動内容から、執行体制や手段、手法の妥当性を検討
	事業費の効率性	活動内容とそれに対する直接事業費の増減について、前年度と比較し効率性について自己点検・分析
	執行体制の効率性	活動内容とそれに対する人件費の増減について、前年度と比較し執行体制の面での効率性について自己点検・分析
担当者評価	有効性	単年度目標の達成度等から、当該事業の総合計画の上位施策への貢献度について自己分析
	事務事業実施による成果と課題	当該事務事業を実施したことによる成果と課題について記入
	次年度予算への見直し方針	次年度予算の見直し方針を記入（既に令和2年度より見直している内容も記入）
	関連部課等との協議状況／関連部課	見直しをする場合に調整をしておくべき関連部課および協議状況について記入
課長評価	今後の方向性	今後の方向性について、継続（拡充・現状維持・改善・縮小・統合）・休止・廃止・終了の分類から選択し、具体的内容を記入
	上位施策（総合計画の施策の展開）への貢献度	事業の目的実施状況等から、当該事業の総合計画の上位施策への貢献度を評価
部長評価	今後の方向性	今後の方向性について、令和元年度を基準年度とし、継続（拡充・現状維持・改善・縮小・統合）・休止・廃止・終了の分類から選択し、具体的内容を記入。令和2年度取り組み方針及び令和3年度以降の方向性課題、留意点、展開方針を記入
	確認所見	事務事業評価に関する確認と所見を記入