

事務事業評価シートの見方

【概要について】

目的・・・「住民の福祉の向上」を図ることは行政の絶対的な命題。そのうえで、どのような目的をもった事業なのかをマクロ的（巨視的）な視点で記載。

※ 例）青年活動協議会補助金の場合→「市内人口の増加」

事業概要・・・当該事業の内容を記載（平成 21 年度の具体的な概要）

対象者・・・当該事業に係る具体的な対象者を記載しています。

※ 例）青年活動協議会補助金の場合→「市内未婚男女及び市外お見合いツアー参加者」

期待する事務事業成果・・・当該事業に特化したミクロ的な視点で記載

※ 例）青年活動協議会補助金の場合→「参加者の結婚」

目標値／実績（達成率）・・・上記の成果を数値化したもの（＝指標）を記載

前年度事業費（決算額）・・・当該事業の前年度決算額を記載

※ 評価対象年度が平成 21 年度であるため、前年度は平成 20 年度を指す

【部署内評価について】

事業達成度・・・当該事業の達成率を、5段階評価による客観的数値で記載

A：達成率が 80～100%

B：達成率が 60～80%未満

C：達成率が 40～60%未満

D：達成率が 20～40%未満

E：達成率が 0～20%未満

目的達成度・・・当該事業目的の達成率を、5段階評価による客観的数値で記載

A：達成率が 80～100%

B：達成率が 60～80%未満

C：達成率が 40～60%未満

D：達成率が 20～40%未満

E：達成率が 0～20%未満

課題・・・達成度等を踏まえた課題を記載

来年度の対応・・・課題を受けた翌年度（H23 年度）の対応策や方針を記載

来年度の事業費・・・課題及び来年度の対応を踏まえた翌年度（H23 年度）の予算額を記載

業 務・・・当該事務事業がどのような業務に該当するか記載

標準業務：今後とも継続する事業（普通市における標準的、経常的業務）

未整理業務：直ちに廃止する事業（新市発足時で整理すべきだった業務）

特例業務：通減させる事業（合併により発生した業務）

※ 特例業務は、普通市移行段階で廃止すべき事業である

【評価会について】・・・資料4参照

事業の重要度・・・客観的な視点で事業の重要度を精査

評価対象事業：経費種別が「経常」であり、一般財源が含まれる事業

評価内容：評価対象事業の中に「業務の無駄」「未整理業務」

「特例業務」が内在していないか等を精査

【標記の見方】

※の標記 → 評価対象事業（＝行政改革対象事業）

－の標記 → 評価対象外事業

委員会評価・・・上記に対するコメントを記載

※ 内部評価委員会・・・副市長をトップとした委員会。

総務部長、企画部長、財政課長、行政管理室の職員で構成