

事務事業評価シートの見方

① 事業区分

評価対象事業は、それぞれ性質が異なるため、次の5つに分類し、事業の性質に応じた評価を行います。

事業区分	内 容
① ソフト事業	事業区分の②～⑤以外の事業
② 補助金事業	補助金等を交付することで、市民等へのサービス提供を行う事業
③ 施設管理運営事業	施設※の維持管理に関する事務事業
④ 施設等整備事業	施設等の建設又は改築に関する事務事業
⑤ 内部管理事務	市職員及び市組織を対象とした内部管理に関する事務事業

※施設とは「公の施設」及び「公用施設」(庁舎等)であり、それ以外はソフト事業とします。

② 事務事業名等

評価対象となる事務事業名のほか、予算事業名(細目事業名)、担当部署、事業期間、予算科目、射水市総合計画における分類、事業の実施方法、根拠法令・要綱等です。

③ 事業目的

(1) 対象(誰を・何を、補助対象、施設の利用対象)

事務事業の対象(補助金事業の場合は補助金等の交付先、施設管理運営事業の場合は施設の利用対象)です。

(2) 意図(どのような状態に、交付目的、設置目的)

事務事業の実施によって、(1)の対象をどのような状態にしたいのか(補助金事業の場合は補助金等の交付目的、施設管理運営事業の場合は施設の設置目的)です。

④ 成果指標

事務事業の実施によってもたらされる成果の指標名、単位、各年度の数値です。

なお、施設管理運営業務において、利用者数が把握できないなど利用状況が表しにくい場合は、事業内容の実施状況(安全点検や修繕の回数等)を記載し、施設を有効に利用できるよう維持管理されているかを表す指標を設定しています。

成果指標は、実際に行った活動や提供したサービスの結果、市民がどのような影響(効果)をどれだけ受けたかを表す指標であり、事業目的(意図)を明確にして指標化したもの(達成度を計るもの)になります。

⑤ 事業内容

事務事業の内容(補助金事業の場合は補助金等の交付を受けて実施する主な活動、施設管理運営事業の場合は施設が実施する主な活動)です。

平成 27 年度 (平成 26 年度分) 事務事業評価シート

1 事業区分を選択

事業No.	事業事業名	担当部署	課名
	予算事業名 ()	課長	電話
事業期間	開始年度 平成 年度 終了年度 ー	実 施 方 (H26)	業務委託 一部業務委託 指定管理 市直営
基本事項	施策の大綱 第 1 部 豊かな心を育み誰もが輝くまち 政策(章) 第 1 章 元気な子どもを育むまちづくり 施策(節) 第 1 節 子ども・子育て支援の推進 根拠法令等		
対象	誰を・何を		
意図	どのような状態に		
成果指標	事業目的(意図)を明確にして指標	単位	H24実績 H25実績 H26実績 H27見込 指標名
事業内容	手段(方法)で		
活動指標	事業内容(手段)の活動量を表す指標	単位	H24実績 H25実績 H26実績 H27見込 指標名
備考	その他説明を要する事項		
事業コスト	項目(単位:千円) H24決算 H25決算 H26決算 H27予算 事業コストに関する特記事項 直接事業費 (予算額) () () () うち臨時職員人件費 財源内訳 国・県支出金 地方債 その他 一般財源		
個別評価	評価項目 説 明 妥当性 (a~c) 有効性 (a~c) 効率性 (a~c)		
総合評価(1次評価)	評価結果 (A~C) 今後の方向性 改善内容・現行どおりとする理由等 廃止・休止 規模縮小 統合・連携 民間活用 負担適正化 やり方改善 現行どおり 拡充	評価結果 (A~C) 評価委員会のコメント	総合評価 (2次評価)

⑥ 活動指標

事務事業の実施による行政サービスの提供量を表す指標です。

活動指標は、資源（お金や人・労働時間など）を投入した結果、どのような活動を行ったのか、どのようなサービスを市民に提供したのかという、行政が行った活動量・提供量を表す指標であり、具体的な活動内容の大きさ（日数、回数、時間、単価、利用可能数等）を表したものに なります。

⑦ 備考（その他説明を要する事項）

その他、説明が必要な場合（事業の背景・経緯、変化してきている点、施設の概要、施設整備の概要など）の補足説明です。

⑧ 事業コスト

(1) 直接事業費

評価対象事業の直接事業費（決算額及び当初予算額）です。

なお、平成 27 年度からの事務事業評価においては、正規職員人件費相当額及び退職手当引当金相当額と減価償却費相当額（施設等整備事業の場合）は直接事業費に含めないものとします。

(2) 直接事業費のうち臨時職員人件費

評価対象事業にパート・臨時職員が従事している場合の人件費です。

(3) 財源内訳

事業コストの財源内訳です。国県支出金、地方債、その他（基金充当、手数料や使用料収入など）、一般財源の財源区分ごとに算出しています。

(4) 事業コストに関する特記事項

直接事業費が大きく変化している場合など、特記すべき事項についての記述です。

⑨ 個別評価

評価項目チェックリスト（4 ページ「評価の判定基準と視点」参照）により求めた判定結果です。

判定は、評価項目ごとに a～c の 3 段階に区分（個別評価）します。

説明欄は、担当課による現状、課題や指標として数値化できない部分からの分析です。

⑩ 総合評価

(1) 評価結果（1 次）

個別評価 3 項目の状況をもって A から C の 3 段階に区分（総合評価）します。（4 ページ「評価の判定基準と視点」参照）

(2) 今後の方向性及び改善内容・現行どおりとする理由等

評価結果を踏まえた事業の今後の方向性と具体的な改善内容（「現行どおり」を選択した場合においては、その理由）です。

平成 27 年度（平成 26 年度分）事務事業評価シート										事業区分を選択	
事業No	事務事業名						担当部署	部名	課名	電話番号	
	予算事業名（ ）										
基本計画	事業期間	開始年度	平成	年度	終了年度	—	実施方（H26）	業務委託			
	施策の（章）	第 1 章 元氣な子どもを育むまちづくり						一部業務委託			
	施策（節）	第 1 節 子ども・子育て支援の推進						指定管理			
	根拠法令等							市直営			
対象	誰を・何を										
意図	どのような状態に										
成果指標	事業目的（意図）を達成する指標	単位	H24実績	H25実績	H26実績	H27見込	指標名				
事業内容	手段	どのような方法で									
	活動指標	単位	H24実績	H25実績	H26実績	H27見込	指標名				
備考	事業内容の活動量・提供量を指標										
	その他説明を要する事項										
事業コスト	項目（単位：千円）	H24決算	H25決算	H26決算	H27予算	事業コストに関する特記事項					
	直接事業費（予算額）	()	()	()							
	うち臨時職員人件費										
	国・県支出金										
	地方債										
	その他一般財源										
財源内訳											
個別評価	評価項目	説明									
	妥当性（a～c）										
	有効性（a～c）										
	効率性（a～c）										
総合評価（1次評価）	評価結果（A～C）						評価結果（A～C）				
	今後の方向性	改善内容・現行どおりとする理由等					評価委員会のコメント				
	廃止・休止										
	規模縮小										
	統合・連携										
	民間活用										
負担適正化											
より方改善											
現行どおり											
拡充											

11 評価項目チェックリスト

3つの評価項目「妥当性」、「有効性」及び「効率性」のそれぞれに設定された「評価の視点」について、該当・非該当を○×で判定します。

判定は、評価項目ごとにa～cの3段階に区分（個別評価）します。

（4ページ「評価の判定基準と視点」参照）

12 補助金調書

事業区分が「補助金事業」の場合は、補助金調書の中で事業の詳細を説明します。

(1) 性質

交付先区分（個人又は団体）、類型区分、補助区分（定額補助金又は定率補助金）、算定方法（対象経費、基準単価、補助率、上限額など要綱に定める算定方法）です。

類型区分	類型区分の説明
団体運営費補助	団体等を経済的に支援するため、当該団体の団体運営費（人件費含む）や施設運営費に対し補助を行っている場合。
事業費補助	団体等が実施する特定の事業を推進・奨励するため、当該事業費に対し補助を行っている場合
施設等整備費補助	団体等が行う施設等の建設、整備及び修繕等を支援するため、当該事業費に対し補助を行っている場合
政策的補助	市が政策として推進している事業について、当該事業を補完あるいは奨励するため補助を行っている場合
格差是正補助	市内の地域間で行政サービスに差がある場合等において、当該格差を是正するため補助を行っている場合
利子補給等	事業者等の借入金に係る利子負担の軽減のため又は保険等への加入に係る掛金負担の軽減のため補助を行っている場合

(2) 交付状況

補助金等の交付件数、交付金額、交付金額のうちの一般財源の額、特定財源（国や県からの補助の有無）です。

(3) 交付団体状況

補助金の交付先区分が団体等であった場合の交付先団体の状況です。交付先団体の歳入決算額、歳入のうち補助金の占める割合、交付先歳出決算額、次年度繰越額、歳出決算額のうち繰越額の占める割合、団体構成員数（団体の規模）、構成員の会費負担の有無などから交付先団体の活動への支援が適切であるか判断します。（なお、交付先が複数ある場合は金額は合計額となります。）

(4) 事務局体制

団体を対象とする補助金事業において、補助金以外の支援（事務局機能を担当課が担っている）があれば、「担当課が主体」が○になります。

11

平成 27 年度（平成 26 年度分） 評価項目チェックリスト

事業区分未選択

款	項	目	担当部署	担当者	電話番号	
事業No.	事業事業名					
	予算事業名	()				
評価項目	評価の視点	内容（該当は○、非該当は×） ※内部管理事務の場合、妥当性の判定は行わない（妥当性をaとする）	判定			
妥当性	実施意義・市民ニーズ	① 社会経済情勢の変化や当初目的の達成状況、市民ニーズなどを勘案しても、事業の実施意義は低下していない。				
	民間競合	② 民間と競合していない、あるいは事業の実施により民間事業者を圧迫していない。				
	受益者・費用負担	③ 事業内容（手段）の受益者は、公益性が認められる場合を除き、一部に偏っていない。また、受益者負担あるいは市の負担は適正であり、公平性・公正性が保たれている。				
有効性	政策体系との整合性	① 事業の成果（意図）が、上位施策の目標達成に結びついている（貢献している）。				
	統廃合・連携余地	② 目的及び対象が類似・重複する事業はなく、他に目的を達成する手段はない、あるいは他に手段があっても、統廃合や連携の余地がない。				
	成果の向上余地	③ 事業内容（手段）を工夫しても、成果を向上させる余地はない。				
効率性	事業継続による影響	④ 事業を継続することで、更なる成果が期待できる。				
	従事人員削減余地	① 現在の成果を維持しつつ、事業内容（手段）の業務プロセスの最適化等により正規職員に従事人員や業務従事時間を削減する余地はない。				
	直接事業費削減余地	② 現在の成果を維持しつつ、事業内容（手段）の事務改善や契約方法の変更等により直接事業費を削減する余地はない。				
実施主体見直し余地	③ 民間活用・外部委託の拡大や市民協働事業化等による実施主体の見直しについての検討の余地はない。					
	評価結果	妥当性	有効性	効率性	総合評価（A～C）	評価結果
個別評価（a～c）						

12

平成 27 年度（平成 26 年度分）

補助金調書

事業区分未選択

性質	交付先区分	個人	団体	類型区分	団体運営費補助	事業費補助	施設等整備補助
補助区分	定額				政策的補助	格差是正補助	利子補給等
	定率						
交付状況	項目	H24実績	H25実績	H26実績	H27見込	特定財源	項目
	補助金等交付件数	件	件	件	件		なし（市単独補助）
交付団体状況	補助金等交付額のうち一般財源	千円	千円	千円	千円		国補助（ % ）
		千円	千円	千円	千円		県補助（ % ）
交付団体状況	項目	H24決算	H25決算	H26決算	H27予算	事務局体制	項目
	交付先歳入決算額	千円	千円	千円	千円		非該当・事務局なし
交付団体状況	補助金の占める割合	%	%	%	%		担当課が主体
	交付先歳出決算額	千円	千円	千円	千円		交付団体が主体
交付団体状況	次年度繰越額	千円	千円	千円	千円		その他
	歳出に占める割合	%	%	%	%		↳（ % ）
事業目的	対象	誰を・何を					
	意図	どのような状態に					
事業内容	手段	どのような方法で					

3 の再掲

5 の再掲

評価の判定基準と視点

評価は、表1の評価項目及び評価の視点に基づき、評価項目（「妥当性」、「有効性」、「効率性」）ごとにaからcの3段階で個別評価し、その結果によりAからCの3段階に区分（総合評価）します。

(ア) 個別評価の判定基準

評価項目	個別評価	内 容
妥当性	a評価	からの全てが○の場合
	b評価	は○だが、もしくはのいずれかが×の場合
	c評価	が×の場合、あるいは及びのいずれも×の場合
有効性	a評価	からの○が3つ以上の場合
	b評価	からの○が2つの場合
	c評価	からの○が1つ以下の場合
効率性	a評価	からの全てが○の場合
	b評価	からの○が2つの場合
	c評価	からの○が1つ以下の場合

(イ) 総合評価の判定基準

総合評価	判定基準
A	全てa評価の場合
B	a評価が1つ以上かつc評価がない場合
C	全てb評価の場合、あるいはc評価が1つ以上ある場合

(ウ) 個別評価・総合評価の説明

個別評価	説 明	総合評価	説 明
a	適合（課題なし）	A	現行どおり事業を進めることが適当
b	やや適合（一部に課題あり）	B	事業の一部に見直しが必要
c	不適合（課題あり）	C	事業の抜本的見直しが必要

（表1）評価項目及び評価の視点

評価項目	評価の視点	内 容
妥当性	実施意義・市民ニーズ	① 社会経済情勢の変化や当初目的の達成状況、市民ニーズなどを勘案しても、事業の実施意義が低下していない。
	民間競争	② 民間と競争していない、あるいは事業の実施により民間事業者を圧迫していない。
	受益者・費用負担	③ 事業内容（手段）の受益者は、公益性が認められる場合を除き、部に偏っていない。また、受益者負担あるいは市の負担が適正であり、公益性・公平性が保たれている。
	政策体系との整合性	④ 事業の成果（期待）が、上位施策の目標達成に結びついている（貢献している）。
有効性	統合・連携余地	① 目的及び対象が類似・重複する事業が多く、他に目的を達成する手段がない、あるいは他に手段があっても、統合や連携の余地がない。
	成果の向上余地	② 事業内容（手段）を工夫しても、成果を向上させる余地はない。
	事業継続による影響	③ 事業を継続することで、更なる成果が期待できる。
効率性	従事人員削減余地	① 現在の成果を維持しつつ、事業内容（手段）の業務プロセスの最適化等により正社員等の従事人員や業務従事時間を削減する余地はない。
	直接事業費削減余地	② 現在の成果を維持しつつ、事業内容（手段）の事務改善や契約方法の変更等により直接事業費を削減する余地はない。
	実施主体の見直し余地	③ 民間法人・外部委託の法人や市民協働事業化等による実施主体の見直しについての検討の余地はない。

事業区分が内部管理事務の場合、妥当性の評価は行いません。
（a評価とします。）