

No.

### 事務事業評価票

所管部長等名	この事務事業を実施している部署です。
所管課・係名	
課長名	

評価対象年度 平成23年度

#### (Plan) 事務事業の計画

事務事業名	評価対象となる事務や事業の名称です。	「主なる事業の執行状況調」における件名又は事業名	決算審査特別委員会の資料における件名又は事業名です。
会計区分	この事務事業の予算の会計区分や予算の事業名を記載しています。		
予算の事業名	この事務事業の予算の会計区分や予算の事業名を記載しています。		
事業コード(大-中-小)			
施策の体系(八代市総合計画の実施計画における位置づけ)	基本目標(章) 施策の大綱(節)【政策】 施策の展開(項)【施策】 具体的な施策と内容	この事務事業が総合計画の体系のどこに位置付けられているかを記載しています。	
根拠法令、要綱等	実施の根拠となる法令等を記載しています。		
実施手法(該当欄を●)	<input type="radio"/> 全部直営 <input type="radio"/> 一部委託 <input type="radio"/> 全部委託 <input type="radio"/> その他(この事務事業の業務委託の状況を記載しています。)	法令による実施義務(該当欄を●)	実施義務の有無を記載しています。
事業期間	開始年度	終了年度	

#### (Do) 事務事業の実施

事務事業の概要	目的	対象(誰・何を) この事務事業が「誰」や「何」を対象にしているのかを記載しています。	成果目標(どのような効果をもたらしたいのか) この事務事業で、対象をどのようにしたいのかを記載しています。
	内容(手段、手法等)	この事務事業で、評価対象年度に行っている活動内容を記載しています。	
事業開始時点からこれまでの状況変化等	評価にあたって、考慮すべき状況変化を記載しています。		

#### コスト・成果指標の推移

		単位	22年度決算	23年度決算	24年度予算	25年度見込	26年度見込	27年度見込	
コスト	総事業費	千円						0	
	事業費(直接経費)	千円						0	
	財源内訳	国・県支出金	千円						0
		使用料・手数料	千円						0
		市債	千円						0
		その他( )	千円						0
		一般財源	千円						0
	概算人件費(正規職員)	千円						0	
正規職員	従事者数	人							
臨時職員等従事者数	人								

事業費(直接経費)は、この事務事業を実施するための事業費を、財源ごとに記載しています。平成22～23年度は決算額、平成24年度は当初予算額、平成25～27年度は見込額を記載しています。概算人件費(正規職員)は、この事務事業を担当した職員の従事者数(従事する割合数)に平均給与額等を乗じて算出し記載しています。事業費(直接経費)と概算人件費(正規職員)の合計額を総事業費として記載しています。

		単位	22年度実績	23年度実績	24年度見込	25年度計画	26年度計画	27年度計画	
成果指標(もたらそうとする効果の数値化)	指標名	指標設定の考え方							
	①	上記「成果目標」の達成度を表す指標の名称、設定の考え方、数値を記載しています。平成22～23年度は実績数、平成24年度は見込数、平成25～27年度は計画数を記載しています。							
	②								
	〈記述欄〉※数値化できない場合								
	成果指標を数値で表すことが難しい場合や、成果指標だけでは表せない事務事業の成果・市民満足度の状況を記載しています。								

**(Check) 事務事業の自己評価**

事業実施の 妥当性	①	【計画上の位置付け】 事業の目的が上位政策・施策に結び つきますか	A 結びつく B 一部結びつく C 結びつかない	(現状分析等)
	②	【市民ニーズ等の状況】 市民ニーズや社会状況の変化によ り、事業の役割が薄れていませんか	A 薄れていない B 少し薄れている C 薄れている	事務事業の目的が政策・施策に反映されているか、市民ニーズや社会 状況変化に適応しているか、市が関与しないと達成できないのかなどに ついて検討し、自己評価しています。
	③	【市が関与する必要性】 市が事業主体であることは妥当 ですか(国・県・民間と競合していませ んか)	A 妥当である B あまり妥当でない C 妥当でない	
活動内容の 有効性	①	【事業の達成状況】 成果目標の達成状況は順調に推移し ていますか	A 順調である B あまり順調ではない C 順調ではない	
	②	【事業内容の見直し】 成果を向上させるため、事業内容を見 直す余地はありますか	A 見直しの余地は B 検討の余地あり C 見直すべき	期待される成果をあげているか、事業内容が成果目標達成のために有 効な内容になっているかなどについて検討し、自己評価しています。
実施方法の 効率性	①	【民間委託等】 民間委託、指定管理者制度の導入な どにより、成果を下げずにコストを削 減することは可能ですか	A できない B 検討の余地あり C 可能である	(現状分析等)
	②	【他事業との統合・連携】 目的や形態が類似・関連する事業と の統合・連携によりコストの削減は可 能ですか	A できない B 検討の余地あり C 可能である	民間のノウハウを有効活用できないか、市が実施している同種の事業 はないか、正規職員でなければ実施できないのか、受益者負担や利害 関係者負担に委ねられないかなどについて検討し、自己評価していま す。
	③	【人件費の見直し】 非常勤職員等による対応その他の方 法により、人件費の削減は可能ですか	A できない B 検討の余地あり C 可能である	
	④	【受益者負担の適正化】 受益者負担に見直しの余地はありま すか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃 止)	A 見直しの余地は B 検討の余地あり C 見直すべき	

**(Action) 事務事業の方向性と改革改善**

今後の方向性 (該当欄を●)	<input type="radio"/> 不要(廃止) <input type="radio"/> 民間実施 <input type="radio"/> 市による(民間委託の拡大・市民等との協働等) <input type="radio"/> 市による実施(要改善) <input type="radio"/> 市による実施(現行どおり) <input type="radio"/> 市による実施(規模拡充)	(今後の方向性の理由)																							
	上記の自己評価で認識された課題の解決に向けた今後の方向性とその理由を記載しています。																								
改革改善内容	今後の改革改善の取組と、もたらそうとする効果  上記の今後の方向性に基づく、事務事業の改革改善の取組内容と効果を記載しています。 また、期待される成果をコストの増減を絡めて、視覚的に表現しています。	改革改善による期待成果  <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持																								
	低下																								

外部評価の実施  これまで市民事業仕分けや同種の評価を実施した場合、記載しています。  実施年度

決算審査特別委員会における意見等 (委員からの意見等)  
 この事務事業を決算審査特別委員会に報告した際に、特に出された意見の内容を記載しています。