

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26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。		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。
			款項目コード(款-項-目)	
			事業コード(大-中-小)	
施策の体系 (八代市総合計画における位置づけ)	基本目標(章)	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。		
	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			
事務事業の目的	この事務事業の目的を記載しています。			
事務事業の概要 (全体事業の内容)	この事務事業の概要(全体事業の内容)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 (該当欄を選択)	☐ 全部直営 ☐ その他()	☐ 一部委託 ☐ 全部委託	法令による実施義務 (該当欄を選択)	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

評価対象年度の事業の内容

対象 (誰・何を)	内容 (手段、方法等)
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	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。
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。	

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。

コスト推移		24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算	28年度見込	29年度見込	30年度見込
総事業費 (単位:千円)		-						
事業費(直接経費)	事業費(直接経費) (単位:千円)							
	財源内訳							
	国県支出金							
	地方債							
	その他特定財源(特別会計→繰入金)							
人件費		24年度						
概算人件費(正規職員) (単位:千円)		-						
正規職員従事者数 (単位:人)		-						
臨時職員等従事者数 (単位: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24・25・26年度は決算額、平成27年度は当初予算額、平成28～30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。

事業の活動量・実績の数値化	指標名		単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①			計画	-					
	②									
	③									
	〈記述欄〉※数値化できない場合									

事務事業における活動量や活動実績(実際にどれだけの活動を行ったのか)を数値を記載しています。平成24年度は実績数、平成25・26年度は計画数と実績数、平成27～29年度は計画数を記載しています。

別記様式(第5条関係)

指標名		指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	
もたらそうとする効果・成果の数値化	①			計画	-						
				実績				-	-	-	
	②			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24年度は実績数、平成25・26年度は計画数と実績数、平成27～29年度は計画数を記載しています。							-
	③			計画	-						
				実績				-	-	-	
〈記述欄〉※数値化できない場合											

(Check) 事務事業の自己評価					
着眼点			チェック	判断理由	
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	☐ 結びつく ☐ 一部結びつく ☐ 結びつかない	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切しているか、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、各項目ごとに自己評価しています。	
	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	☐ 薄れていない ☐ 少し薄れている ☐ 薄れている		
	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)	☐ 妥当である ☐ あまり妥当でない ☐ 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	☐ 順調である ☐ あまり順調でない ☐ 順調でない	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、各項目ごと自己評価しています。	
	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(成果をこれ以上伸ばすことはできませんか)	☐ 見直しが必要 ☐ 検討の余地あり ☐ 見直すべき		
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	☐ できない ☐ 検討の余地あり ☐ 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、各項目ごと自己評価しています。	
	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	☐ できない ☐ 検討の余地あり ☐ 可能である		
	③	【人件費の見直し】 現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能ですか	☐ できない ☐ 検討の余地あり ☐ 可能である		
	④	【受益者負担の適正化】 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はありますか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	☐ 見直しの余地はない ☐ 検討の余地あり ☐ 見直しが必要である		

(Action) 事務事業の方向性と改革改善															
今後の方向性 (該当欄を選択)	☐ 1 不要(廃止) ☐ 2 民間実施 ☐ 3 市による(民間委託の拡大・市民等との協働等) ☐ 4 市による実施(要改善) ☐ 5 市による実施(現行どおり) ☐ 6 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。												
	今後の改革改善の取組と、もたらそうとする効果 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。														
改革改善による期待成果															
成果	向上 維持 低下	コスト													
		削減	維持	増加											
		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。													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">外部評価の実施</th> <th>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</th> <th>実施年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">改善進捗状況等</td> <td>H26進捗状況</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>H26取組内容</td> <td colspan="2"> これまでに外部評価(市民事業仕分け)の結果を受けての平成26年度における取組内容を載しています。 </td> </tr> </tbody> </table>					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	実施年度	改善進捗状況等	H26進捗状況			H26取組内容	これまでに外部評価(市民事業仕分け)の結果を受けての平成26年度における取組内容を載しています。	
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	実施年度												
改善進捗状況等	H26進捗状況														
	H26取組内容	これまでに外部評価(市民事業仕分け)の結果を受けての平成26年度における取組内容を載しています。													
(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															