

対象年度を選択 ※年度選択するとシート中の年度を自動表示

平成 25 年度事業 事後評価・決算 事務事業マネジメントシート 平成 年 月 日作成

評価シート
サンプル[解説]

1 / 2

事務事業(評価単位)の設定

①評価単位は対象・意図を基準に設定
※予算上の中事業によらず、事業内容をこのシートから読み取ることが必要

②分かりやすい名称とする

a. 施設の維持管理は「**維持管理事業」
b. 負担金事業で、市が事務局をもつもの「**運営事業」、他団体が事務局をもち市が参画するもの「**参画事業」
c. 非予算事務は「**事務」

③課の一般事務費等は各事務事業に賦課(できないものは評価対象外)

参考) H25 年度行政評価で活用した事務事業(H24 事業ベース)の一覧 [掲載]行政評価>(略)
>H25 事務事業評価

事務事業名 ●●●事業 所属部
政策名 (VI)推進計画・地域経営によるまちづくりの推進 所属G
施策名 (39)計画 (掲載)行政評価 担当者名
目的: 施策 予算科目: 会計: 款: 次事業: 大事
基本事業名 (116)総合 ※体系選択で上位(施策等)目的を自動表示 項: 目: 中事業: 中事
目的: 施策 業名

作成時点の所属・担当等を記入 (年度末の作成・新年度の確定)

後期基本計画の体系 ([掲載]行政評価 >(略)>H25 施策評価) を選択 ※体系選択で上位(施策等)目的を自動表示

1 現状把握【DO】

(1) 事業概要

① 事業期間
 単年度のみ 単年度繰返 (年度~)
 期間限定複数年度 (●年度~●年度)

② 事業内容 (期間限定複数年度事業は全体費を記述)

事業内容を簡潔に記入
※ハード整備は、全体事業費や進捗状況も分かるように記入
~全体事業費・進捗の記入例~
全体事業費: ●●百万円
●●年度 用地買収
●●年度 実施設計
●●~●●年度 建設工事 など

(2) 事務事業の手段・指標

① 主な活動
年度実績 (年度に行った主な活動) **年度計画 (**年度に計画する主な活動)

② 活動指標

単位	**年度 (実績)	**年度 (実績)	**年度 (実績)	**年度 (計画)
回	▲▲▲		▲▲	▲▲

活動内容(状況)が分かる指標を設定(活動の量など)

(3) 事務事業の目的・指標

① 対象(誰、何を対象にしているのか)

対象が限定される場合は具体的に記入

② 意図(対象がどのような状態になるのか)

意図は長くせず簡潔に記入
※複数ある場合は項目を分ける
~意図の記入例~ ①■■■■する。(動詞止め) ②●●●する。

③ 対象指標

単位	**年度 (実績)	**年度 (実績)	**年度 (実績)	**年度 (計画)
人	■■■		■■	■■

対象を測る指標を設定

④ 成果指標

単位	**年度 (実績)	**年度 (実績)	**年度 (実績)	**年度 (計画)

成果を測ることができる指標を設定(意図することがどの程度達成できているか?)

(4) 事務事業の費用

① 事業費の内訳 (**年度決算)

決算額の内訳を支出項目(費目等)ごとに記入
※合計額は右の事業費計(A)と一致
※非予算の場合「非予算事務」と記入

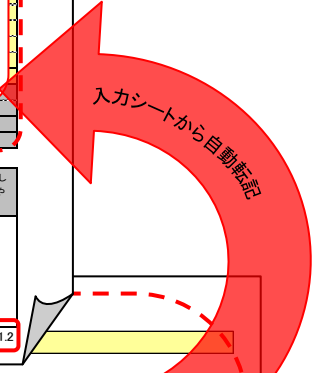
② コストの推移

項目	単位	**年度
国庫支出金	千円	
県支出金	千円	
地方債	千円	
その他	千円	
一般財源	千円	
事業費計(A)	千円	
正規職員従事人数	人	
延べ業務時間	時間	
人件費計(B)	千円	
トータルコスト(A)+(B)	千円	

③ 関係者からの意見・要望 (この事務事業に対して市民、議会、事業対象者、利害関係者等からどんな意見や要望が寄せられているか?)

事務事業マネジメントシート
-1枚目(出カシート)-

【様式改正】
各指標及びコストは「入カシート」(下記サンプル)に記入
※入カシートに記入すると自動転記
※評価シートを年度更新すると数値も合わせて変更する



評価シートのバージョンを確認(ver.1.2)

雲南市(H25年1月改正版) ver.1.2

「指標・コスト 入カシート」

1 現状把握【DO】

(2) 事務事業の手段・指標 ②活動指標

出力シート 列番号	指標名	単位	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (実績)	24年度 (実績)	25年度 (計画)	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35年度	備考 *指標値の測定方法等
ア	▲▲▲	回				▲▲	▲▲											

出力シート(評価シート1枚目)に表示する列番号を選択(要記入)
※番号選択すると、指標名・数値等を出カシートに自動転記
※指標を見直した場合など、番号選択しなければ古いデータを残してもよい

(3) 事務事業の目的・指標 ③対象指標

出力シート 列番号	指標名	単位	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (実績)	24年度 (実績)	25年度 (身込)	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35年度	備考 *指標値の測定方法等
ア	■■■	人				■■	■■											

※番号選択しないと出カシートには表示されない

数値の確定

(3) 事務事業の目的・指標 ④成果指標

出力シート 列番号	指標名	単位	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (実績)	24年度 (実績)	25年度 (見込)	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35年度	備考 *指標値の測定方法等

数値の確定

(4) 事業コスト ②コストの推移

項目	単位	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (実績)	24年度 (実績)	25年度 (計画)	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35年度	備考 *指標値の測定方法等	
事業費																		
国庫支出金	千円																	
県支出金	千円																	
地方債	千円																	
その他	千円																	
一般財源	千円																	
事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
正規職員従事人数	人																	
延べ業務時間	時間																	
人件費計(B)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
人件費単価	千円																	

※市民アンケートは4月中旬に集計完了の予定です(結果は別途お知らせします)
※人件費計は、6月頃に人件費単価が確定すると表示されます(単価入力は事務局対応)

各指標及びコスト 入カシート

所管課(担当者)において事務事業の1次評価を実施
 ○項目ごとにチェックを入れ、理由等を必ず記入
 ○記述欄は、論理的かつ簡潔に記入

事務事業マネジメントシート
 -2枚目(出カシート)-

評価シート
 サンプル[解説]

事務事業名 ●●●事業		所属部	所属課
2 事後評価【SEE】			
A 目的 妥当性	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？ 意図することが結びついているか		見直し余地があると理由
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input type="checkbox"/> 結びついている	
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？		
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input type="checkbox"/> 妥当である	
B 有効性	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加する必要があるか？意図を限定・拡充する必要があるか？		* 余地がある場合→
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input type="checkbox"/> 適切である	
	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果を向上させるため現在より良いやり方はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？		
<input type="checkbox"/> 向上余地がある		<input type="checkbox"/> 向上余地がない	
※評価シート1枚目の成果指標(意図することの達成状況)を確認し、現状から成果を向上させる余地があるのかどうかを考察してください			
C 効率性	⑤ 廃止・休止の成果への影響 この事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？		
	<input type="checkbox"/> 影響無	<input type="checkbox"/> 影響有	理由
D 公平性	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的達成には、この事務事業以外の手段(類似事業)はないか？ある場合、その類似事業との統廃合・連携ができるか？		
	<input type="checkbox"/> 他に手段がある	* ある場合→(具体的な手段や類似事業名)	
<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる		<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない	
⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)			
<input type="checkbox"/> 削減余地がある		<input type="checkbox"/> 削減余地がない	
理由			
⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 成果を下げずにやり方の工夫で延べ業務時間を削減できないか？正職員以外や外部委託ができないか？			
<input type="checkbox"/> 削減余地がある		<input type="checkbox"/> 削減余地がない	
理由			
⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益負担が公平・公正か？			
<input type="checkbox"/> 見直し余地がある		<input type="checkbox"/> 公平・公正である	
理由			
① 1次評価者としての評価結果		② 1次評価結果の総括(根拠と理由)	
A 目的妥当性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
B 有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
C 効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
D 公平性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		

※評価シート1枚目の成果指標(意図することの達成状況)を確認し、現状から成果を向上させる余地があるのかどうかを考察してください

所管課(担当者)の考えで評価、記入

-1次評価の実施-

評価シート3枚目は、1次評価結果をもとに、庁内的な2次(3次)評価をするためのシートです
 ※所管課での作成は不要

事務事業マネジメントシート
 -3枚目(出カシート)-

事務事業名 ●●●事業		所属部	所属課
【2次評価】			
平成 年 月 日作成			
1次評価結果の出来具合と客観性		2次評価を行うために総合的に判断して選択	
① 記述水準 1次評価の記述精度を評価		② 評価の客観性水準	
<input type="checkbox"/> 記述不足でわかりにくい		<input type="checkbox"/> 客観性を欠け評価が偏っている(事務事業の問題・課題認識が不十分)	
<input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがあ		<input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある	
<input type="checkbox"/> 記述は十分なされている		<input type="checkbox"/> 客観的な評価となっている(事務事業の問題・課題が認識されている)	
評価の総括		2次評価結果の総括(根拠と理由)	
① 2次評価者としての評価結果		② 2次評価結果の総括(根拠と理由)	
A 目的妥当性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
B 有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
C 効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
D 公平性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		

(省略)