

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

事務事業マネジメントシート  
—出力シート—

評価シート  
サンプル[解説]

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れることが必要
- 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. 非予算事業は「\*\*事務」
- ③課の一般事務費等は各事務事業に配賦(できないものは評価対象外)

令和 3 年度事業 事後評価・決算 事務事業マネジメントシート 令和 年 月

事務事業名 ●●●●事業 所属部 所属課

政策名 (1)みんなで築くまち<協働・行政経営> 所属 担当

第2次総合計画体系(〔掲載〕行政評価>(略)>R4 事務事業評価▶▶▶施策体系一覧)で確認し、選択 ※体系選択で上位(施策等)目的を自動表示

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)

1 現状 (1)事務事業の概要 (1)対象(誰、何を対象にしているのか) (2)意図(対象がどのような状態になるのか)

対象が限定される場合は具体的に記入

事務事業の実施により、どんな結果に結びつけるのかを記入。ハード事業は、全体像や進捗状況も分かるように記入。  
●年度 用地買収、●年度 実施設計、●～●年度 建設工事 など

2 事後評価(SEE)

①事業実績における成果

②事業実施するうえでの課題

③課題解決に向けた改革改善等

事務事業の実施により、①評価年度において得られた成果、②事業実施する中での解決すべき課題、③解決すべき課題に対する改革改善等の解決策について、分かりやすく、簡潔に記入

評価シートのバージョンを確認 (ver. 2.0) 豊南市(R04年3月改正版) ver.2.0

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  
～記入例～①■●を□にする。  
②●●が○に取り組み。

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と一致させる  
※非予算の場合「非予算事務」と記入  
起債充当事業は、地方債種別を記入  
※例) 地方債 過疎債 ●●千円

(2)事務事業の指標

成果指標	単位	R元年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	R4年度(計画)
ア ▲▲▲				▲	
イ ■■■				■	
ウ					
エ					

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?)  
※数値は少数数値等各自で設定し、単位と一致させる(右詰め)

事務事業によって得られた成果(アウトカム)を指標とすることが望ましい。

(3)事務事業のコスト

項目	単位	R元年度(決算)	R2年度(決算)	R3年度(決算)	R4年度(計画)
国庫支出金					
無支出名					
地方債					
その他					
一般財源					
事業費計					

各指標及びコストは「入力シート」に記入 →※自動転記  
※評価シートを年度更新すると数値も自動変更

入力シートから自動転記

<指標・コスト入力シート>

1 現状把握 [00]

2 事務事業の指標 結果指標

出力シート 列番号	指標名	単位	H27年度 (実績)	H28年度 (実績)	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	令和年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	R4年度 (見込)
ア	▲▲▲								▲	
イ	■■■								■	
ウ										
エ										

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・数値等を出力シートに自動転記  
※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

※番号選択しないと出力シートには表示されない

成果指標及びコスト 入力シート

(3)事業コスト ②コストの推移

項目	単位	H27年度 (実績)	H28年度 (実績)	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	令和年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	R4年度 (計画)
国庫支出金	千円								
無支出名	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

- 成果指標値は、実績(見込)値・計画値を記入
- 事業費コストは、決算(見込)額・予算額を記入  
※見込値(額)を記入するときは、分かるように記入  
記入例) 45,000(概算)など
- ※数値の確定欄は、作成時の数値の状態(確定・一部未定・未定)メモとして活用
- ※成果指標値及び事業コストの入力欄において、網掛け部分は入力不要
- ※市民アンケートは6月上旬頃に集計完了の予定です(結果は別途お知らせします)
- ※人件費欄は、様式改正(R4.3月改正)により削除。