

《事務事業評価シートの見方(項目・内容説明)》

※令和元年度事務事業評価では、平成30年度実績及び令和元年度計画について、記載しています。

※「ですます」調で記載しています。

そもそも、事務事業とは

事務事業	事務事業とは市が行っているそれぞれの仕事です。目的ごとに事務事業があり、それぞれに必要な予算の配分があります。
事務事業調書	事務事業の概要(目的、取組内容とそのコスト、成果とその評価や今後の方向性などの詳細情報)を把握するための資料です。

Plan【事業概要】

事業概要(事業の位置付け・目的)	
総合計画体系	この事務事業が総合計画のどの分野に位置付けられているか表しています。
対象・目的	この事務事業は、誰(受益者等)を対象にして、どのような状態にするのかを表しています。 ⇒できる限り具体的な属性(性別・年代等)によって限定してください。
手段	目的の達成に向けて、行う手段(実施内容)を表しています。 ⇒対象を意図する状態にするための手段になっているか。

Do【事業費、事業実績(活動)】

事業費、人員推移及び各活動の取組実績(数値による実績測定)	
事業費(千円)	事務事業の実施に要した年度ごとの金額を表しています。(職員人件費を除く)
国庫支出金 県支出金 地方債(千円)	補助金等の「国庫・県支出金、地方債」の額とその合計を表しています。
その他(千円)	使用料、手数料等の受益者が負担する受益者負担金、基金繰入金、寄附金(特別会計)等の額を表しています。
一般財源(千円)	事務事業の実施にあたり、安城市が負担する市税等の一般財源の額を表しています。
人件費(千円)	事務事業にかかる職員人件費の総額を表しています。(平均人件費6,300千円×従事職員数)
活動実績	この事務事業の中の主な活動(取組み)と年度ごとの実績及び計画を記載しています。※100文字以内

事務事業評価シート(2/2)

評価年度	平成30年度	進捗区分	1次評価	所属	0001053510 経営管理課経営管理係	所属長	杉山 隆彦	電話番号	0566-71-2205
事務事業	02264	行政改革事業							
【定量的評価】									
指標名	単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度					
第6次行政改革大綱の策行プランの進捗以上進んでいる割合	%	80.00 89.47	80.00 88.00	88.00 0.00					
お客様満足度アンケートの総合評価	%	88.00 87.95	88.00 90.00	89.00 0.00					
【定性的評価】									
カテゴリ	評価の観点	基準	ランク						
1	必要性	国・県・民間等との協働性 1 国・県・民間等がサービスを行っていない 2 国・県・民間等のサービスは不十分で、市で補完する必要がある 3 国・県・民間等が同様のサービスを行っている	1						
2	必要性	内部の取組であり、他の事業主体が行うものではありません。 市民ニーズの有無 1 市民ニーズは充分にある 2 社会情勢の変化等により市民ニーズは低下している 3 市民ニーズはない又は不明である	1						
3	有効性	行革による経営資源の最適化が市民サービスの向上につながります 目標に対する進捗状況 1 目標を上回る又は目標どおりの進捗である 2 目標を下回る進捗状況である 3 進捗はかたりに達していない	1						
4	効率性	目標に対し、概ね順調に推移しています。 事業の効率化・事業費の削減 1 事業手法の検討や事務改善に取り組み、具体的な成果を上げている 2 事業手法の検討や事務改善に取り組んでいる 3 事業手法の検討や事務改善にあまり取り組めていない	1						
5	公平性	職員提案の削減費の思慮など、事業費の削減に取り組んでいます。 事業環境・サービス水準 1 環境変化や他自治体等と比較して適正である。 2 環境変化や他自治体等と比較して適正でない。 3 環境変化や他自治体等と比較して適正でない。	1						
【1次評価結果】	維持・継続								
数量の方向性	「持続可能で安定的な行政経営」を基本理念とした第6次行政改革大綱(平成29年度～33年度)で掲げた38の策行プランについては、今後、多くのプランで市の方針決定や事業実施のステージに移るなど重要な局面を迎えることから、引き続き全力で取り組む必要があります。また、職場環境の改善に向けては、平成29年度に実施した組織アセスメントの結果を受け、平成30年度からの3か年を重点取組期間とした各種独自の職場環境改善の取組が効果的なものとなるよう策案に連携管理を行う必要があります。このほか、更なる指定管理者制度導入の検討では、サービス面、効率面の両面から検討を進め、効果が見込まれる施設については導入に向けた調整を進めるなど、今後とも精力的に行政改革に取り組んでいくことが必要です。								
1次コメント (400文字)									
【2次評価結果】	評価未実施								
数量の方向性	本事業においては、2次評価を実施していません。								
2次コメント (400文字)									

Do【事業実績(成果)】

成果指標と実績の推移(数値による実績測定)	
定量評価	この事務事業の年度ごとの「成果」を表しています。事務事業を実施することにより、目的(求める成果)にどれだけ近づいたか、目的の実現度合いを測るものです。 ⇒成果指標は意図の数値化となっているか。

Check【事業評価】

事業の必要性等の検証・評価(事務事業の評価)	
必要性	事務事業の必要性、有効性、効率性、公平性の観点から事業を実施する必要があるか、改善する必要があるか、検証しています。 ※全て30文字以内
有効性	【必要性】 行政の関与や市民ニーズ等の変化により、市が事業を実施する必要があるかどうかを検証しています。
効率性	【有効性】 事業実施により意図した成果(定量評価から検証)が得られているかどうかを検証しています。
公平性	【効率性】 事業手法の検討や事務の改善により事業の効率化・事業費の削減が可能かどうかを検証しています。
	【公平性】 社会情勢やニーズ等の環境変化や他の自治体との比較により事業規模やサービス水準(受益者の範囲・サービス内容)の見直しが可能かどうかを検証しています。

CHECK & ACTION(評価と改善)

方向性(具体的な改善案)	
事業の方向性	コスト・活動実績・成果(定量評価)・定性評価の内容を踏まえた現在の問題点や、見直すべき項目に対して有効と想定される改善策として、取り組む内容を表しています。また、事業評価(事務事業の必要性・効率性・有効性・公平性)を踏まえ、今後の方向性を総合的に評価しています。 ※400文字以内 《方向性の種別》 「 拡充 」:事業規模(事業量、予算、人員)を拡大し、事業内容を大幅に充実させるもの。 「 維持・継続 」:事業規模又は事業内容を現行どおり維持・継続するもの。 「 縮小・統合 」:事業規模又は事業内容を減らすもの。もしくは、他の事業と整理統合するもの。 「 休止・廃止・終了 」:事業を一時的に止めるが、将来的には再開する可能性があるもの。または、事業を打ち切るもの。もしくは、完了期間の到来により事業を終了するもの。