

基本事業評価シート記入項目の説明

基本事業評価シートは、令和5年5月1日現在で作成しています。（指標の実績値、決算額は評価年度末（決算額は出納整理期間後）を基準としています。）

表面 〔基本事業の情報、達成指標（目標値・実績値）、事務事業の重点付け、方向性など〕

① ◆基本事業の情報◆

ア 基本事業コード イ 担当課所名 ウ 基本事業名	基本事業の通し番号、担当課所、名称を表します。 基本事業コードは、「担当課所コード+課所ごとの通し番号」からなっています。 ※「01020001」…改革推進課（010200）の1番目の基本事業（01）であることを表します。
エ 総合振興計画の位置づけ	この基本事業が、総合振興計画（第2次秩父市総合振興計画）のどの分野・政策・施策に位置づけられるかを表します。 ※複数の分野・政策・施策に位置づけられるものは重きを置いている方に、また位置づけられないものはハイフン（-）表記をしています。
オ 基本事業の概要	基本事業の内容や事業計画、背景、問題点などについて、総括的に記入しています。
カ 対象	基本事業の対象となる人（物）を記入しています。
キ 意図	基本事業の実施により、対象をどのような状態にしたいのかを記入しています。
ク 基本事業指標	基本事業の実施状況を客観的に判断できるモノサシとなるような具体的な目標で、単年度の担当課（所）の努力で変化が可能なものを指標として選び、その指標名を記入しています。
ケ 指標の算式	指標を導き出す計算式がある場合は記入しています。
コ 種類・単位・目標値・実績値	単年度の目標値、実績値及びその種類と単位を記入しています。 ※担当課（所）の努力等で達成可能と思われる数値を設定しています。
サ 他団体の指標	他の自治体と比較できる場合は参考に指標を記入しています。

② ◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

ア 事務事業名 イ 指標 ウ 事業費 エ 目標値・実績値 オ 種類・単位	事務事業名の前の数字は事業の分割を表します。 事務事業の実施状況を示す具体的指標や前年度、当該年度決算額及び翌年度予算額を記入しています。 ※実施計画事業とは、総合振興計画を実現するために、特に関わりがあると判断する事業です。
カ 事務事業評価	それぞれの事務事業に対する評価を「A・B・C・D」で表しています。(説明4ページ 表-1参照)
キ R6年度以降の事業の方向性	翌々年度の事業の方向性をコスト、成果の観点から示しています。 ※表面の右下にコストと成果の方向性の組み合わせ表があります。×がついている組み合わせは想定していません。(説明5ページ 表-3参照)
ク 重点化	基本事業の意図を達成するうえで、重点を置く事業を選択しています。 特に重点化する事業を1つ、次に重点化する事業を2つ以内、特に劣後化可能な事業を1つ以内、劣後化可能な事業を2つ以内で選択しています。
ケ 最終予算額・事業費の合計	事業費の「最終予算額」と「決算額」を表示しています。 ※最終予算額には、補正額及び流用額が含まれます。 また、前年度からの繰越分も含まれます。
コ 財源内訳	事業費決算額の財源を表示しています。
カ 正規職員	職員一人の年間仕事量を「1」とした場合に、その基本事業に費やした仕事量を小数点以下2位までで表し、その数字に職員給与、手当の平均額を掛けて、おおよその人件費を表しています。 ※職員が月に1~2時間程度行う仕事量を0.01として、最小単位としています。
シ 臨時職員(事業費を含む)	その基本事業に携わっている臨時職員、パート、嘱託員等の人数及び人件費を表しています。 ※臨時職員賃金については決算額に含まれているため、実額を再掲しています。 ※人数については、おおむね週38時間45分勤務=1.0人で換算しています。
ス 事業費合計(人件費込み)	「決算額」と「正規職員人件費」の合計額を表しています。

③ ◆評価◆

ア 評価の視点

「基本事業指標の分析」

- ・指標と意図の関係は適切か。また、目標値は適切に設定されているか。
- ・なぜその指標を設定したか（指標値の経年比較、他団体比較なども含めて明確に）。
- ・目標値が達成されようとしているのか。
- ・目標が達成できない場合、考えられる理由は何か。
などをポイントに記入しています。

「基本事業を構成する事務事業の妥当性」

- ・基本事業指標の目標値を達成するために事務事業がどのように関与しているか。
また、必要な事務事業は適切に構成されているか。
- ・社会情勢の変化に対応し、事務事業の見直しや取捨選択を行なっているか。
などを検討し、記入しています。

「実施主体の妥当性」

市が主体となって実施していく事業なのか、民間や市民、NPOなどが主体となり実施すべき事業なのか、また、それらとの協働によって実施すべき事業なのかなどの視点で事業を検討し、その際にその実施主体が適切だと考える理由やそれによる効果などに着目し、記入しています。

④ ◆改善提案◆

ア 新規に実施する事務事業名及び重点化の理由等

新規に実施する事業の概要やその事業の必要性等を記入しています。
また、表面の重点化欄で重点化を選択した事業については、その理由について記入しています。

イ 改善のため休廃止する事務事業名

有名無実化している事業がないか検討し、実施しても事業効果が期待できないと判断した事業がある場合はやめる勇気を持つことも必要と思われます。そこで、事業効果を高めるため、費用対効果を勘案し、休廃止する事務事業を洗い出しています。

ウ 具体的な改善提案

①予算を伴わない短期的、②予算を伴う短期的、③中長期的に取り組む改善について、具体的な内容の改善提案と、前年度の改善提案に対する実施状況を記入しています。改善状況について、改善が実施されたものは「○」、一部実施されたものは「△」、未実施だったものは「×」がつけられています。

エ 改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー

改善がどのような効果を生み出し、その結果、市民生活に与える影響を検討しています。

通常、改善・改革は市民にとってメリットとなるべきものですが、その内容によっては市民に応分の負担をお願いすることとなるケースも想定されます。その際の対応等についても記入しています。

◎ 事務事業評価

3つの視点（妥当性・有効性・効率性）【図-1】でそれぞれ「事務事業評価の視点と考え方」【表-2】に基づき評価を付した理由を記述しています。課題・問題点等を抽出し、改善改革を導き出す上での足がかりとすることが狙いです。

図-1 【参考】行政活動（事務事業）と評価の視点

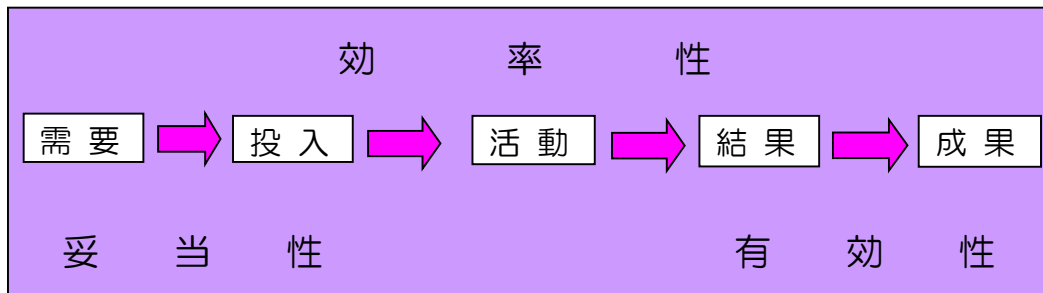


表-1 事務事業評価リスト

A	計画どおり事業を進めることが適当
B	事業の進め方等に改善が必要
C	事業の統合、規模、内容、実施主体の見直しが必要
D	事業の抜本的な見直し、民営化、休・廃止の検討が必要。または事業完了。

表－2 事務事業評価の視点と考え方

評価視点	評価項目	考え方
㊦ 事業の 妥当性	自治体関与の妥当性	自治体が事務事業を実施する理由は妥当なものか。国、都道府県、市町村の役割分担は妥当か。また、公平性、公共性の観点から、民間やNPO、住民などが実施する余地はないか。
	目的の妥当性	社会環境や住民のニーズ、総合振興計画の体系を考慮して、目的は妥当か。
	対象（受益者）の妥当性	事務事業の対象（受益者）は、住民ニーズや自治体の課題に対処するに当たって妥当なものか。
㊧ 事業の 有効性	目標（改善）達成度	成果指標の単年度の目標値は達成できたか。成果指標の長期的な目標値は達成できそうか。
	類似事業の存在	他の部局において、同じような事務事業を実施していないか。実施している場合、過剰なサービスとなっていないか
	上位施策への貢献度	事業の成果は上位施策の目標達成に貢献しているか。
㊨ 事業の 効率性	コスト効率	事務事業の過程に無駄はないか。単位あたりのコストは減少しているか。実施手段の適正化や電子化、人員の見直し等によりコスト削減の余地はないか。
	実施主体の適正性	民間委託や指定管理者制度の導入は可能か、導入によりコスト削減は可能か。
	負担割合の適正性	コスト全体に占める自治体の負担（補助）割合は適正か。

表－3 事務事業評価と「コスト投入」「成果」の方向性の基本的な組み合わせ

成果の 方向性	拡 充	×	×	C、B	B、C	C
	維 持	×	×	B	A	×
	縮 小	×	×	C	×	×
	休 廃 止	×	D	×	×	×
	完 了	D	×	×	×	×
		完 了	皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入の方向性				

◆お問い合わせ◆ 総合政策部 改革推進課 Tel 0494-22-2202

