

【事後評価結果一覧表の見方】

事後評価結果一覧表（平成25年度分）

基本目標(章)	主要施策(節)	所管課	事務事業の名称	構成する細事業の名称	投入コスト(千円) ※下段(臨時・非常勤職員人件費を再掲)				職員 人工数	成 果					1次評価(所管課)				2次評価(行政改革推進本部)	
			事業期間		H23決算	H24決算	H25決算	H26予算		成果指標(単位)	H23実績	H24実績	H25実績	H26目標	妥当性 (A~D)	有効性 (A~D)	効率性 (A~E)	今後の 方向性	今後の 方向性	意見
① 便利で快適なまちづくり	(3) 魅力ある住環境の整備	企画経営課	定住促進事業	定住促進補助事業、定住相談会(旧:ふるさと回帰フェア参加事業)、おためし暮らし事業、空き家バンク事業、定住希望者登録事業、玉水ニュータウン販売管理業務、結婚サポートセンター登録料補助事業	11,910	22,549	30,345	41,630	1.31	人口の社会増減数(人)	-161	-345	-82	-80	A	B	A	現状のまま継続	現状のまま継続	新たな取り組みの一つとして、市が保有する普通財産の住宅を「おためし暮らし住宅」として整備するおためし暮らし事業を行うなど、定住促進のため積極的に対応しており、現状のまま継続する。
			H18年度~	(0)	(0)	(0)	(0)	定住者数(人)		117	133	128	200							

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

- ① 事務事業が市の総合計画の施策体系のどこに位置付けられているかを表しています。
- ② 事務事業を所管し、実施している部署です。
- ③ 上段が事務事業の名称、下段が事務事業を実施する期間です。
- ④ 事務事業を構成する細事業(予算事業を構成する最小単位の事業や業務)です。細事業を類似性のある意図ごとにまとめたものが事務事業です。
- ⑤ 上段が事務事業の実施に要した過去3年度の決算額と当年度の予算額です。下段には、上段の額のうち臨時・非常勤職員の人件費を再掲しています。
- ⑥ 事務事業の実施に要した正職員の人工(にんく)数です。人工数とは労働量を表したもので、職員1人が1年間勤務した労働量を「1.00」に設定しています。例えば、3人の職員が1年を通じてその事務事業だけに従事した場合は「3.00」になり、1人の職員が1年間の業務のうち半分をその事務事業に従事した場合は「0.50」になります。
- ⑦ 事務事業を実施した結果、どのような影響、成果がどれだけあったかを指標を設定して記載しています。過去3年度の実績値と当年度の目標値を記載しています。
- ⑧ 所管課による「妥当性」「有効性」「効率性」についての1次評価(自己評価)結果です。A(高い)～E(低い)斜線が記入された項目は、法律等で義務化されている事務等であるため、評価不要と定めているものです。今後の方向性は、「拡充して継続」、「現状のまま継続」、「執行方法の改善」、「縮小を検討」、「他事業と統合を検討」、「民間の活用を検討」、「休止、廃止を検討」、「終了・完了」、「終了・完了(予定)」から選択します。
- ⑨ 所管課長の所見が添えられた事務事業事後評価表やヒアリング等をもとに総合的に検討して、市行政改革推進本部で2次評価を行い、その事務事業に対する最終的な評価を決定しています。1次評価と同じ区分で今後の方向性を選択し、具体的に意見を付記しています。

※投入コスト(⑤)以降のすべてに斜線が入っている事務事業は、実施方法に市の裁量の余地がほとんどない等の理由により評価対象外としたものです。