

【事務ふりかえりシートの見方】 事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	評価対象となる事務事業の名称です。	所管課 【2】 作成者(担当者)	実施している部署と評価者(担当者)です。
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章) 主要施策(節) 施策区分	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。施策区分が重点施策の場合は右の【4】欄にチェックが入ります。	
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【 <input type="checkbox"/> その他の計画【	実施の根拠となる法令や計画等を記載しています。	
事業区分 【6】	<input type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 内部管理事務	事務事業が該当する性質にチェックが入ります。	
会計区分 【7】	<input type="checkbox"/> 事務事業の会計区分です。	業会計【	】 款 項 目 細目

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	事務事業の実施が必要となった社会的背景、現状の問題点、ニーズなどを記載しています。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	事務事業を実施することで効果を及ぼそうとしている人や団体、物などの対象を記載しています。
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	事務事業を実施することで、上記の対象をどのようにしたいのか、最終的に目指す状態・成果を記載しています。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	<input type="checkbox"/> 事務事業を実施する期間です。建物建設など事業の実施期間が限定されているものは、期間限定複数年度に該当します。	期間限定複数年度 年度～ 年度まで
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 事務事業を実施している主体にチェックが入ります。	その他【
実施方法 【13】	<input type="checkbox"/> 事務事業の実施方法です。「その他」は、指定管理者制度などが該当します。	その他【
事務事業の具体的な内容 【14】	事務事業の具体的な内容や手法を記載しています。	【15】 事務事業を構成する細事業()本 事務事業を構成する細事業について、重要性が高い順に(4つ以上ある場合は上位3つを)記載しています。細事業とは事務事業を構成する最小単位の事業や業務のことです。

《事務事業実施に係るコスト》

		R01年度決算	R02年度決算	R03年度決算	R04年度予算	全体計画	
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	事業費を財源ごとに記載しています。国庫支出金・県支出金は国や県からの補助金で、起債は事業を行う際の借入金のことです。 過去3年度の決算額と当年度の予算額を記載しており、【11】の事業期間で「期間限定複数年度」に該当するものは、「全体計画」欄に事業期間の全体事業費を記載しています。				0
		県支出金					0
		起債					0
		受益者負担					0
		その他					0
		一般財源					0
	【16】 小計	0					
	[再掲]臨時・非常勤職員人件費(千円)						
	職人件費	職員人工数	正職員及び会計年度任用職員のそれぞれの人工(にんく)数を基に職員の人工数を算出しています。人工数とは、事務事業の実施に要した労働量のことです。1人が1年間勤務した労働量を「1.00」に設定しています。				
		職員の年間平均給与額(千円)					
会計年度任用職員人工数							
会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)							
【17】 小計							
合計		事業費と職員の人工費の合計額を事務事業実施に要した費用(投入コスト)として記載しています。					

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R01実績	R02実績	R03実績	R04計画
①	予算や人員などの行政資源を投入して、どれだけ活動を行ったのか、どれだけ行政サービスを提供したのかを細事業ごとに指標を設定して記載しています。過去3年度の実績値と本年度の計画値を記載しています。						
②							
③							

《コスト評価による年度比較》 【19】

コスト評価	R01年度決算	R02年度決算	R03年度決算	R04年度予算
対象() 投入コスト合計(千円) 対象1単位あたりのコスト(千円) コスト評価(対前年比)	投入コストを事務事業の対象で割ったものを年度で比較し、100%を上回ると、前年度よりコストパフォーマンスが良くなったことを意味します。その逆に、100%を下回ると、前年度よりコストパフォーマンスが悪くなったことを意味します。			

《事務事業の成果》 【20】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R01目標	R02目標	R03目標	R04目標
			R01実績	R02実績	R03実績	
1	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年度の目標値と実績値、本年度の目標値を記載しています。					
2						
* 成果未達成時の理由						

《事務事業の評価》

	評価の視点	評価結果
妥当性 【21】	<input type="checkbox"/> 市が実施するよう法令等で義務づけられている <input type="checkbox"/> 法令等で義務づけられている <input type="checkbox"/> 市が事業へ取り組んでいる <input type="checkbox"/> 対象者は限られている <input type="checkbox"/> 利用者、対象者へのサービスが充実している <input type="checkbox"/> 現在の市をリードしている <input type="checkbox"/> 事業開始当初から取り組んでいる <input type="checkbox"/> 厳しい財政状況の中、実施する緊急性が認められない	妥当性評価 a 高い b やや高い c やや低い d 低い
効率性 【22】	<input type="checkbox"/> コスト評価(対前年比) <input type="checkbox"/> 直近2年でのコスト削減率 <input type="checkbox"/> 民間など、外部委託等によるコスト削減 <input type="checkbox"/> 電子化等の効率化 <input type="checkbox"/> サービスの向上 <input type="checkbox"/> 現在の手段	効率性評価 a 高い b やや高い c やや低い d 低い
有効性 【23】	<input type="checkbox"/> 成果指標を設定している <input type="checkbox"/> 成果指標が適切である <input type="checkbox"/> 現在の事業内容が効果的である <input type="checkbox"/> 手段を工夫している <input type="checkbox"/> 法定事務、任意事務、事業に効果的である <input type="checkbox"/> 事業には地域住民、NPO、ボランティア団体等が参画している <input type="checkbox"/> 国/県/民間が行っている事業と重複、または、他の部等に類似・重複した事務事業があるため、事業内容を見直す余地がある	有効性評価 a 高い b やや高い c やや低い d 低い
公平性 【24】	<input type="checkbox"/> 受益者負担を求めている <input type="checkbox"/> 受益者負担を求めている	公平性評価 a 高い b やや高い c やや低い d 低い

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して見直し・改善状況 【25】	昨年度の評価結果を踏まえ、どのような見直しや改善が行われたかを記載しています。		
今後の方向性 【26】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続	<input type="checkbox"/> 執行方針	上記の活動実績、成果の達成度、各項目の評価等を踏まえて、所管課として事務事業の今後の方向性を選択し、判断理由や事務事業の見直し・改善の具体的内容を記載しています。
次年度への予算反映(連動) 【27】	<input type="checkbox"/> 増額 <input type="checkbox"/> 減額	次年度予算の増額又は減額が見込まれる場合、細事業の名称を記載しています。	

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【28】	事務事業に対する評価責任者(課長等)の所見を記載しています。	評価責任者
----------------------	--------------------------------	-------