

【行政評価(事務ふりかえり)結果一覧表の見方】

基本目標(章)	主要施策(節)	所管課	事務事業コード	事務事業の名称 事業期間	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	コスト評価による年度比較 ※上段(対象1単位当たりのコスト 単位:千円) ※下段(対前年比)				成果						令和02年度最終評価									
						H29決算	H30決算	R01決算	R02予算		対象	H29決算	H30決算	R01決算	R02予算	成果指標(単位)	H29目標	H29実績	H30目標	H30実績	R01目標	R01実績	R02目標	妥当性 (a~d)	効率性 (a~d)	有効性 (a~d)	総合判定 (A~D)	今後の 方向性	今後の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的内容	評価責任者(課長)の所見
①自然と暮らしを守るふりかえり	(1)自然環境の保全	環境整備課	111-2	旧焼却場等跡地水環境整備事業 H17年度~	旧クリーンセンター汚水処理室運転管理業務、旧焼却場等地下水水質検査業務、旧焼却場施設等修繕業務	7,869	8,272	12,193	9,133	0.04	市民	1未満	1未満	1未満	1未満	水質検査異常率(%)	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	b	b	b	A	現状のまま継続 今後も引き続き管理を行い、環境を維持していく。	焼却場及び最終処分場跡地については、汚水等が周辺に流出していないか監視を続けていかなければならない。最終処分場跡地の汚水処理施設の管理や周辺地下水の水質検査を継続して行うことにより焼却場跡地周辺の水環境の保全に努める必要がある。	

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬

- ① 事務事業が市の総合計画の基本目標(章)のどこに位置付けられているかを表しています。
- ② 事務事業が市の総合計画の主要施策(節)のどこに位置付けられているかを表しています。
- ③ 事務事業を所管し、実施している部署です。
- ④ 事務事業をコード化したもので、事後評価表にもこのコードが付与されています。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 投入コストに対し、対象1単位当たり、どれだけのコストがかかっているかを測定します。上段が対象1単位当たりのコスト(単位:千円)で、下段が対前年比です。対前年比は、100%を超えると、コストパフォーマンスが上がった事を意味します。逆に100%未満の場合は、コストパフォーマンスが下がった事を意味します。
- ⑩ 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と当該年度の目標値と実績値、翌年度の目標値を記載しています。
- ⑪ 所管課による「妥当性」「効率性」「有効性」についての自己評価結果を元に、システムが自動で判定した結果になります。a(高い)～d(低い)
総合判定は、上記結果を元に、システムが自動で判定した結果になります。A(高い)～D(低い)
この判定を元に、今後の方向性を決定します。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」、「縮小して継続」、「休止、廃止」から選択します。
- ⑫ 今後の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的内容を記載しています。
- ⑬ 所管課長の所見を記載しています。今後の方向性、今後の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的内容に対して、評価責任者の所見となります。