

平成30年度（平成29年度分）事務事業評価シート作成要領

1. はじめに

■ 事務事業評価シートとは

事務事業評価シートは、登別市総合計画第3期基本計画に登載された事務事業の目的や概要、事業費、成果・改善の状況、課題等の状況、評価、今後の取組、今後の目標・計画を表示したシートです。掲載順は、章・節・施策などの番号から構成される事務事業コード（8ケタ）順となっております。

● 平成30年度の対象事業について

登別市総合計画第3期基本計画第1次実施計画に登載された事務事業のうち、平成29年度に実施した全事務事業。また、平成29年度中の補正予算等により追加した事業も含まれます。

対象事業は、「03 H30年度（H29年度分）事務事業評価シート作成対象事務事業一覧」を参照してください。

※ 対象事務事業一覧は、前年度の事務事業評価、登別市総合計画第3期基本計画第1次実施計画、実施計画ローリング対象事業等を参考に作成しておりますが、一覧表の中に、平成29年度中に実施していない事業が含まれている場合や平成29年度中に実施した事業が含まれていない場合は、ご連絡願います。

● 評価シートと主要施策成果報告書の連動について

今年度から、行政評価の統一化を図ること及び「職員の働き方改革」の観点から、事務事業評価シートの記載を、主要施策成果報告書に自動的に転記します。

これまで主要施策の成果報告書の作成に際し、財政グループから照会、確認の作業を複数回行っておりましたが、今年度は、事務事業評価シートの記載内容確認をもって、主要政策成果報告書の記載も確定とします。その点を十分に考慮し、評価シートの作成を行ってください。

※ 具体的に記載が連動する部分については、別添「10_事務事業評価シートの比較（主要施策成果報告書）」を参照願います。

■ 作成における留意点（全般）

すべての事務事業評価シートは、市民に公開します。そのため、一般の市民の方が内容を理解できるよう、わかりやすく丁寧な説明・記述を心がけてください。

● セルの書式設定について

文字はMSゴシック7～10ポイントで設定しております。

文字の表示について、事業費（財源名称、予算額・決算額）及び指標（単位、実績）が入力される箇所については、「縮小して全体を表示する」と設定しており、そのほかの文書を入力するセルは、「折り返して全体を表示する」に設定しております。

計画等、記入内容が多いものについては、文字サイズを変更して調整することができるものとします。文字サイズは、最低6ポイントとし、「セルの結合」及び「行列の幅の変更」は行わないでください。

- **カッコの使い方**

「事務事業の成果・改善の状況」欄などで使用する見出しのカッコは【】とし、文中でカッコ書きの表現が必要な場合は、() を使ってください。【】書き以下の表現については、体言止めを可とします。

- **数字の書式について**

記入する数値は、1桁数字は全角とし、2桁以上となる場合は、半角で入力してください。また、4桁以上の数値は、カンマを入力することとし、半角で入力してください。

- **年号の表記について**

目的や計画などの文中に用いる年度の表現については、「平成〇年度」としてください。年度であれば平成29年度と記入し、H29年度や2017年度という表記は避けてください。

2. 事務事業評価シートの内容

(1) 概要【Plan】

「事務事業名」、「部・グループ」、「会計種別」、「事業開始年度」、「事業終了年度」、「事業区分」、「大型事業推進プラン」欄については、昨年度の事務事業評価シートを反映しておりますが、内容に誤り等がないか必ずご確認ください。

なお、「開始年度」、「終了年度」が空欄または「-」の事業については、現時点で可能な範囲で記入願います。（記入する場合は、ドロップダウンリストから選択して下さい。）

① 目的 ※ 主要施策成果報告書連動

何をどのようにするために事務事業を実施しているのかを記入願います。

「～することにより、～することを目的とする。」という記述を基本として記入願います。

内容をご確認の上、修正が必要な場合は朱書きにて修正をお願いします。

なお、本欄の記載を「平成29年度主要施策成果報告書」に転記します。記載に際しては可能な限り「平成29年度 主要施策の説明に関する調書」の「目的」と同一にしてください。

② 目標

事務事業を実施するにあたり、平成29年度で特に目指すべき目標を記入願います。

③ 計画

目標を達成するために、平成29年度に事務事業を実施する計画を記入願います。

計画については、箇条書きで記入願います。

④ 根拠

事務事業を実施するにあたり、根拠となる法令や条例などがある場合は、すべて記入願います。前年度に事務事業評価の対象となっていた事務事業は、昨年度の事務事業評価シートを反映しておりますが、再度ご確認願います。

⑤ 対象

どのような人、団体、施設を主な対象として実施しているのかを記入願います。

※法律や要綱により対象者が定まっている場合には、対象者欄の後ろにカッコ書きで根拠法令名を記入して下さい。(例えば、対象が「児童」の場合、「児童福祉法」では18歳となりますが、「学校教育法」では、おおむね6歳から13歳までですので、誤解を与えないような記入としてください。)

(2) 事業費 (財源内訳) 【Plan → Do】

① 名称

国庫支出金や道支出金、その他に該当する財源がある場合は、その名称を記入してください。

② 事業費の財源内訳※ 主要施策成果報告書連動

平成28年度当初予算額・決算額、平成29年度当初予算額・最終予算額(補正・流充用後)・決算額及び平成30年度当初予算額を記入願います(予算額・決算額は千円未満を切り上げし、それぞれ千円単位とします)。

(3) 事務事業の成果・改善の状況【Do】※ 主要施策成果報告書連動

平成29年度に実施した事務事業の内容を記入願います。

実施した内容については、昨年度の事務事業評価シートや、主要施策の成果報告書などを参考に記入願います。計画に対する実績(成果)については、箇条書きで記入願います。また、表記は「〇〇した。」などの過去形で記入願います。

なお、本欄の記載を「平成29年度主要施策成果報告書」に転記します。「開催(事業)実施月」「開催(実施)場所」「開催回数」「対象人数(作成の個数)等、事業内容及び実績がより詳細に把握できるよう意識して記載願います。

(4) 指標の状況【Check】

① 指標・実績

事務事業の目的を達成するために、実際に行なった業務の内容や実績を記入してください。

昨年度までの評価シートでは、主に成果指標(アウトカム)のみの記入しかできず、担当グループが行なっている業務の内容や実績を適切に評価することができなかったため、追加しております。

例えば、各種検診等の事務事業であれば、受診者数だけでなく、事前周知の回数、広報物の印刷枚数、配布回数、受診者への連絡回数等、些細なことで構いませんので、業務内容を指標として入力ください。可能な限り10項目すべて指標を入力できるように願います。

※ 指標設定時の注意（次のいずれかに該当すること）

- ・ 誰が測定しても同じような値になる客観的なものであること
- ・ 誰にでも理解できるものであること
- ・ 目標達成のために業務が歪められないこと
- ・ 測定に多大なコストがかからないこと
- ・ 市の努力が反映されうること

② 成果指標

成果（アウトカム）を記入します。昨年度の評価シートに入力してある指標が、ほぼ成果指標となるものが多いため、そのまま入力しております。

よりふさわしい指標・成果があると思われる場合は、担当グループで各自朱書きで修正してください。

③ 各年度（平成 26 年度～平成 29 年度）の実績

平成 26 年度から平成 29 年度の実績値を記入願います。

④ 平成 30 年度の目標値

平成 30 年度の目標値を記入願います。

(5) 課題等の状況【Check】

① 事務事業の実施における課題点等

平成 29 年度に実施した事務事業における課題や問題点等を記入願います。
課題や問題点等については、箇条書きで記入願います。

② 財源の検討（補助金・交付金の活用等）

本市の財政状況については、引き続き予断をゆるさない状況が続きます。これまで担当グループが実施してきた効果や意義の高い事務事業が、財源の理由から実施できなくなるようなことがないよう、可能な限り国や道の補助金、交付金の活用を検討してください。

どのような補助金・交付金を検討し、結果的に活用できなかった場合はその理由などを記載してください。なお、記載いただいた補助金・交付金については、企画調整グループでも検証し、他事業への活用が可能かも含め、参考とさせていただきます。

(6) 今後の取組【Action】

事務事業を実施し、見られた課題や問題点等に対して、今後どのように解決に向けた取組を行うのか記入願います。

また、今後、事務事業の方向性を変更する事務事業については、「課題等の状況」欄に課題や問題点等を記入のうえ、本欄に今後の方向性を記入願います。

取組内容については、「課題等の状況」欄にて記入した課題や問題点等及び担当グループによる 1 次評価を踏まえた内容で記入願います。今後の取組については、箇条書きで記入願います。

なお、次の評価をした事務事業については、次の項目も記入願います。

- 評価が「休止」の事務事業
 - ⇒ 再開の時期等を記入願います。
例)「～のため、事業を休止する。(平成〇〇年度に事業再開予定)」
- 評価が「統合」の事務事業
 - ⇒ 統合先(統合する事務事業または統合される事務事業)の事務事業名を記入願います。

(7) 今後の方向性【Plan】※ 主要施策成果報告書連動

「今後の取組」を踏まえ、次年度以降の事務事業実施の方向性について、簡潔に記載願います。

なお、本欄の記載を「平成29年度主要施策成果報告書」に転記します。①翌年度以降に検討すべき事項がある事業、②「平成28年度主要政策成果報告書」の同欄で事務事業の見直しや新たな取組の検討等をあげた事業、③平成29年度に新たに実施した事業などについては、検討事項に対する対応や事業内容の見直し、新たな取組に関する検討結果を踏まえ、翌年度以降の方向性を記載してください。

平成29年度で終了した事業については、本欄の記載は不要です。

(8) 評価

● 1次評価（担当グループによる評価）

評価については、事後評価を基本としながら事中評価を踏まえ評価願います。
評価区分、評価区分の説明及び評価区分の主な評価視点は次のとおりとします。

なお、「休止」、「廃止」及び「終了」の評価事業については、評価欄下に期間や年度を記入願います。

評価区分	評価区分の説明	評価区分の主な評価視点
拡大	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の開始当初の趣旨や目的を再確認し、当該事務事業の必要性や成果を踏まえ、事務事業の対象や規模等を拡大して、これまで以上に強力で推進すべき事務事業 ・前年度から引き続き「拡大」に取り組む事務事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・より一層の拡大や充実を図り事務事業を実施 ・今後、さらに市民サービス等を高めるため、事務事業を拡大する必要がある
改善	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の開始当初の趣旨や目的を再確認し、当該事務事業の必要性や成果を踏まえ、実施にあたっての手法や経費など事務事業のあり方を見直し、「改善」に取り組む事務事業 ・前年度から引き続き「改善」に取り組む事務事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業内容や手法等の見直しが必要 ・自主財源、受益者負担の見直しが必要 ・終期等の時限設定が必要 ・事務事業の効率化が必要 ・上記以外に見直しの可能性がある
継続	<ul style="list-style-type: none"> ・現状の事務事業の趣旨や目的を抜本的に変更することなく、事務事業の推進にあたり、日々、問題意識を持ちながら、手法の検討など事務改善を行い「継続」する事務事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業を実施する必要があり、内容や実施方法等、現行水準で継続していくことが適当 ・現行の内容で事務事業を実施するとともに、何らかの事務改善を実行
統合	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の開始当初の趣旨や目的を再確認し、当該事務事業の必要性や成果を踏まえ、他の事務事業と「統合」するまたは「統合」に伴い廃止となる事務事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・他の事務事業と重複している ・他の事務事業へ統合ができる ・上記以外に統合する理由がある
縮小	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の開始当初の趣旨や目的を再確認し、当該事務事業の必要性や成果を踏まえ、事務事業の規模や経費等を縮小して取り組むべき事務事業 ・前年度から引き続き「縮小」に取り組む事務事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・規模等の縮小が必要 ・上記以外に縮小する理由がある
休止	<ul style="list-style-type: none"> ・隔年または不定期に必ず実施が必要となる事務事業であるが、一時的に「休止」する事務事業（評価欄に休止期間を記入） 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の一時的な休止が必要 ・上記以外に休止する理由がある
廃止	<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間の定めはないが、当該事務事業の目的を達成した等、事務事業評価実施年度または次年度以降に「廃止」する事務事業（評価欄に廃止年度を記入） 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の目的を果たした ・事務事業の必要性、効果が低い ・サービス受給者の自助努力、自己負担等により実施することが可能 ・上記以外に廃止する理由がある