

評価表の構成について

事務事業評価表は、2ページ構成(表面、裏面)です。
内容は下記のようにブロック単位で構成されています。(白地部分が入力域)

事務事業の名称と計画上の位置付け等を明らかにする部分、

基本計画上の計画事業に指定されているとき、ここをチェック。(クリックする)

各事業課の補完計画に指定されている、いないをチェック

事務事業評価表(平成15年度)

事務事業名		整理番号	記入済み
所属名(部・課・係)			
基本計画の体系	地域社会づくりの方向	コード	基本計画にある施策体系を記載する。
	施策の体系(大項目)	コード	
	"(中項目)	コード	
	"(小項目)	コード	
<input type="checkbox"/> 実施計画事業			
補完計画上の位置付け	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有(計画名)		
事業開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成	年度	終期設定 年度

別紙の参考資料「基本計画の施策体系図」より、施策のコード番号を記載

補完計画上の事業の場合に、その計画名を記載。

事業に終期が設定されているときに、記載

事業の開始年度を記載(昭和・平成のどちらかをクリック)

1. 事務事業の概要を記載し、指標を設定する部分

1 事務事業の概要	
対象(何、誰を) <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他	根拠法令等
事業の対象を具体的に記載。	(1) 根拠法令を記載(法律、条例、要綱等)
活動内容(具体的に、簡潔に記入)	(2) (3)
活動内容(いつ、誰が、何を、どのように行っているか)を具体的に記載	活動指標(事業の活動量を表す指標。計算式があれば、式も記入)
運営方法 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他	(1) 左記の活動内容より、代表的な活動指標を設定
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	(2) (3)
意図(対象をどのような状態にしたいのか)を記載	成果指標(意図の達成状況を具体的に表す指標)
	(1) 左記の意図より、意図の達成状況を表す成果指標を設定
	(2)

2. 事業の環境変化、区民の意見を記載する部分

2 事業をとりまく環境の変化(社会ニーズの変化)	
開始当初と現在との比較	区民の意見等
事業をとりまく環境の変化	区民の意見

3. 事業コストの推移、指標値の推移を把握する部分

3 指標値・事業コストの推移									
区分	単位	11年度(実績)	12年度(実績)	13年度(実績)	14年度(実績)	15年度(計画)	目標値16年度	目標値に対する14年度の達成度	
指標値	活動指標(1)	A					目標値		活動指標、成果指標の数値を記載(5年間分)
	活動指標(2)								
	活動指標(3)								
	成果指標(1)								
成果指標(2)									
事業費	千円								特記事項(1)(目標値設定の根拠)
その他経費	千円								
人件費	千円	0	0	0	0	0			
総事業費	千円	0	0	0	0	0			
【人件費内訳】									
職員数(正規+非常勤)	人								
職員分	千円	0	0	0	0	0			
非常勤分	千円	0	0	0	0	0			
【財源内訳】									
国・都支出金	千円								
受益者負担分	千円								
その他特定財源	千円								
差引:一般財源	千円	0	0	0	0	0			
単位当りコスト (B÷A)	千円								
受益者負担率 (C÷B)	%								
効率性(単位当たりコストの推移状況)に対するコメント					事業費、その他経費、人件費に対するコメント				
効率性に対するコメント					事業費・その他経費・人件費に対するコメント				

網掛け部分の数値は、自動計算。

事業費 11~14年度は決算額 15年度は予算額 (単位:千円)

その他経費 主管課で予算化されていない臨時職員の経費、公社等に委託・補助金支出している事業で公社等が独自にかけた経費

従事職員数を記入

特定財源を記入

4. 類似事業について記載する部分

有無のチェック

類似事業実施機関の区分、機関名

4 類似事業

無 有 他課 国・都 民間

実施機関名

事業名

5. 評価する部分

(1) ~ (11) までの各質問項目に対して、空欄部分にコメントを記載
マニュアル参照のこと

左側の各質問項目に対して、A, B, Cの3段階で評価

- 必要性
- 達成度
- 効率性
- 協働の可能性
- 利便性
- 優先性

5 事務事業の評価

必 要 性	(1) 区による実施が国の法令(法律・政令・省令)に義務づけられていますか	A 義務づけられている B 義務づけられていない	(この項目のみ 2段階評価)
	法的必要性		
達 成 度	(2) 現在の区民ニーズを踏まえると、事業の目的が達成される等、役割が薄れていませんか	A 薄れていない B 少し薄れている C 薄れている	
	事業の必要性		
効 率 性	(3) 区が経費を負担すべき事業ですか(民間等の類似のサービスにまかせられませんか)	A すべて負担すべきである B 一部負担すべきである C 負担しなくてもよい	
	民営化の可能性		
協 働 の 可 能 性	(4) 目標に対する達成状況は順調ですか	A 順調である B あまり順調でない C 順調でない	
	目標への達成状況		
利 便 性	(5) 上記'4 類似事業'で、'有'と回答した場合、その事業との統合はできませんか	A できない B 検討の余地有り C 可能である	
	類似事業との統合		
優 先 性	(6) 民間への新たな委託・委託拡大により、一層効率的な事業展開はできますか	A できない B 検討の余地有り C 可能である	
	事業の執行方法		
協 働 の 可 能 性	(7) 事務事業のなかで、事務改善できる部分はありますか	A まったくない B 少しある C かなりある	
	事務改善の余地		
利 便 性	(8) 非常勤職員等の新たな活用・活用拡大はできませんか	A できない B 検討の余地有り C 可能である	
	再任用、再雇用、非常勤職員の活用		
優 先 性	(9) 事務事業を実施するうえで、地域活動団体、NPO等との協働は可能ですか	A できない B 検討の余地有り C 可能である	
	協働の可能性		
協 働 の 可 能 性	(10) サービスの提供方法が区民の利便性に配慮したものになっていますか	A なっている B 多少なっていない C なっていない	
	利便性への配慮		
優 先 性	(11) 財政状況を考慮し予算の一部を削減した場合、区民生活への影響は大きいですか	A 非常に大きい B 大きい C 小さい	
	予算削減の影響		
総合評価	総合評価(今後の事業の方向性) <input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休廃止 <input type="checkbox"/> 改善余地なし		

総合評価

各項目ごとの評価をもとに、今後の事業の方向性をチェック

6. 前年度事務事業評価結果の取り組み状況を記載する部分

6 前年度事務事業評価結果の取り組み状況

14年度の事務事業評価の結果、事業の改善について
(1) 14年度中にどのような取り組みを行ったか
(2) 15年度にどのように取り組む予定か 等を記載

7. 事業の改革案を記載する部分

7 改革プラン (改善策を具体的に、記載してください。改善余地なしの場合もその理由を記載してください。)

(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)

事業を改善するための具体的な取り組み内容
いつまでに、どうかたちにしたいのかを具体的に記載

(2) 改革案を16年度予算見積りにどう反映させるか(経費の増減等を含む)

改革案を実施することにより、16年度予算見積りがどのように変動するかを記載

(3) 改革案により期待される成果

改革案の実施により、どのような成果が見込まれるかを記載

【補足説明】

1. 整理番号

平成13年度の評価対象事業について、1～812番までの整理番号を付番しました。

平成14年度から新規対象となった39事業については、1401～1439までの番号を付番してあります。

平成15年度から新規対象となった33事業については、1501～1533までの番号を付番してあり

2. 基本計画の体系

現在の豊島区基本計画(平成9年策定)の施策体系に、事業を位置付けてあります。ただし、施策体系に該当しない場合は、あてはまるまで記載し、あとは空欄としてあります。

施策の構成は、次の4段階となっています。

地域社会づくりの方向
施策の体系(大項目)
施策の体系(中項目)
施策の体系(小項目)

*基本計画に記載されている「計画の実現のために」の項目についても、施策体系として追加の取り扱いとしました。

地域社会づくりの方向	施策(大項目)	施策(中項目)
6. 計画の実現のために		
	1. 適切な行財政運営	1. 計画行政の推進 2. 行財政改革の実施 3. 執行体制の強化
	2. 自治権の強化	1. 自治権の拡充 2. 財政基盤の強化
	3. 区民とのパートナーシップの確立	1. 参加の機会と場の拡大 2. 開かれた区政の推進

3. 活動指標と成果指標の相違

活動指標	事業活動の実績(活動量)を表す指標
成果指標	事業活動の結果としての成果(区民にとって具体的な効果が何であったのか、区民の満足度をどれだけ充足したか等)を表す指標

成果指標については、アンケート調査等を実施しないと、把握できない事業も多く、そのような場合は空欄にしてあります。

4. 事業費

11～14年度は決算額を、15年度は予算額を記載してあります(千円単位)。

各主管課で予算化されている非常勤、臨時職員等の人件費的な経費は事業費に加算して計上してあります。

加算した場合には、その内訳を「事業費・人件費に対するコメント」欄に記載しています。

5. その他経費

各主管課で予算化されていない臨時職員の経費や、公社等に委託・補助金を支出している事業で公社等が独自にかけた経費(人件費と自主事業費分)を記載しています。

その他経費がある場合は、その内訳を「事業費・人件費に対するコメント」欄に記載しています。

6. 人件費

従事職員数に平均給与額を乗じて算出。

正規職員の平均給与額

特別職を除く、一般職員に対して支払われた年間給与額の平均値。これは、各種手当(ただし、退職手当を除く)及び事業主負担である共済費を含んだ金額です。なお、15年度については、予定金額を記載しています。

11年度: 8,432千円 12年度: 8,507千円 13年度: 8,610千円
14年度: 8,717千円 15年度: 8,789千円

非常勤職員の平均給与額

人事課にて再雇用・再々雇用・育休等の代替非常勤職員に対して支払われた年間給与額の平均値。共済費を含む。なお、15年度は、予定金額です。

11年度: 2,960千円 12年度: 2,962千円 13年度: 3,040千円
14年度: 2,963千円 15年度: 3,137千円

* ただし、主管課にて予算化されている、非常勤、臨時職員等の人件費的な経費については、事業費に加算して計上しています。

7. 事務事業の評価

必要性、達成度、効率性、協働の可能性、利便性、優先性の6種類、計11の質問項目に答える形式で、A・B・Cの評価を行っています。

A評価は改善の余地が少なく、C評価に近づくほど改善の余地が高いと判断される質問項目となっています。

なお、事業によっては、質問項目の内容自体が、その事業に該当しない場合もあります。その場合は、空欄としてあります。

8. 総合評価

各項目ごとの評価をもとに、今後の事業のあり方・方向性を決定し、該当するところ(一つ)に印をつけています。

評価は、下記を参考にし、決定しています。

拡充	区として事業を実施する必要はあり、かつ、事業内容、実施方法ともに見直す余地がない場合(改善余地なし)で、かつ事業に対する需要が高まっている場合。
改善・効率化	区として事業を実施する必要はあるものの、より効率的・効果的な事業とするため、事業内容や実施方法の一部に見直しが必要な場合。
縮小	事業内容の一部を見直し、廃止をする部分がある場合。
休廃止	財政上の理由等により、一時的に事業実施を中止する場合。 社会経済状況の変化により、区民ニーズが薄れている場合、または、事業の必要性はあるものの、行政の関与の必要性が薄れ、民間等において必要なサービスを提供するほうが、効率的・効果的にサービス提供が可能な場合。
改善余地なし	区として事業を実施する必要はあり、かつ、事業内容、実施方法ともに見直す余地がない場合。