

# 事務事業評価表

1	事務事業評価表の読み方	・・・・・・・・・・	20
2	事務事業評価表（既存事業）＜249事業＞	・・・・・・・・・・	24
3	事務事業評価表（新規事業）＜10事業＞	・・・・・・・・・・	523

# 1 事務事業評価表の読み方

## 事務事業評価表(既存事業)

コード	事務事業名 事務事業の名称	所管部課 事務事業を担当している部課名				
事務事業の概要	事務事業の目的 事務事業がどのような目的で行われているかについて記載しています。	総合計画上の位置づけ 市の総合計画上の事務事業の位置付けを記載しています。				
	実施内容、実施方法 事務事業の内容、実施方法などを記載しています。 直営:市が直接実施 委託:民間企業やNPO等に委託して実施 補助:団体等に補助金を交付して実施 その他:その他の方法で実施	根拠法令等 事務事業の実施根拠となる法令・条例などを記載しています。				
	事業開始時期 年度	実施形態 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( )				
評価指標の設定	活動指標名 西東京市誕生以前から旧市実施していた事業については、「合併前から」と記載しています。	活動指標の考え方(定義) 活動指標とは、行政が行っている事業内容の大きさを測る「ものさし」であり、何をどれだけ実施したかという活動量を表すものです。主にコストとの関係で効率性の評価に活用します。				
	成果指標名	成果指標の考え方(定義) 成果指標とは、施策・事業の目的達成度を測る「ものさし」であり、行政活動の結果もたらされた成果を表すものです。主に有効性の評価に活用します。				
事務事業データ	事業費(A)	単位	14年度	15年度	16年度	17年度
	国庫支出金	千円				
	都支出金					
	地方債					
	その他					
	一般財源					
	所要人員(B)	人	従事している職員数です。			
	人件費(C)=平均給与×(B)	千円	従事職員数に平均給与をかけて人件費を算出しています。			
	総コスト(D)=(A)+(C)	千円	事業費に職員の人件費を加え、総コストを算出しています。			
	単位当たりコスト(E)=(D)/( )	千円	単位当たりのコストの推移を記載しています。			
歳入	千円	使用料等の歳入がある場合、その金額を記載しています。				
活動指標	目標値					
	実績値					
活動指標	目標値					
	実績値					
成果指標	目標値					
	実績値					
成果指標	目標値					
	実績値					
事業環境	市民・関連団体等の意見(アンケート結果など)	市民、施設・サービスの利用者、関連団体等からの意見を記載しています。				
	国・都・他市・民間等における類似事業	他団体において類似事業がある場合、その事業を記載しています。				
	運営上の制約条件・外部要因等	事務事業の実施に当たっての物理的な制約や制度上やむを得ない条件等について記載しています。				

コード	事務事業名	所管部課
-----	-------	------

項目	評価結果	判断理由、説明等
事業所管部評価	実績 <input type="checkbox"/> 極めて良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不十分 <input type="checkbox"/> 極めて不十分	下記の「評価の視点」から、事務事業の「実績」「必要性」「効率性」「公平性」の各項目について、所管部の評価とその判断理由などを記載しています。
	必要性 <input type="checkbox"/> 増大 <input type="checkbox"/> 変化なし <input type="checkbox"/> 減少、一部なし <input type="checkbox"/> かなり減少	
	効率性 <input type="checkbox"/> 大きく改善 <input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり <input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり	
	公平性 <input type="checkbox"/> より充実 <input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり <input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり	
	総合評価 <input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 廃止・休止	

17年度における改善点	所管部評価の結果に基づき、平成17年度に取り組んでいる改善点などについて記載しています。
-------------	--

行革本部評価	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 廃止・休止	庁内の行財政改革推進本部による、全庁的な立場からの評価結果を記載しています。本部評価が所管部評価と一致している場合は、記載を省略しています。
--------	--	--

**評価の視点**

実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など

必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など

効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など

公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など

総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。

拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。

継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。

改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。

抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。

廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。

事務事業評価表(新規事業)

コード	事務事業名 事務事業の名称	所管部課	事務事業を担当する 部課名				
事務事業の概要	事務事業の目的 事務事業をどのような目的で行うかについて記載しています。	総合計画上の位置づけ 市の総合計画上の事務事業の位置付けを記載しています。					
	実施内容、実施方法 事務事業の内容、実施方法などを記載しています。 直営:市が直接実施 委託:民間企業やNPO等に委託して実施 補助:団体等に補助金を交付して実施 その他:その他の方法で実施	根拠法令等 事務事業の実施根拠となる法令・条例などを記載しています。					
	事業開始時期	年度	実施形態 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( )				
評価指標の設定	活動指標名	活動指標の考え方(定義) 活動指標とは、行政が行っている事業内容の大きさを測る「ものさし」であり、何をどれだけ実施したかという活動量を表すものです。主にコストとの関係で効率性の評価に活用します。					
	成果指標名	成果指標の考え方(定義) 成果指標とは、施策・事業の目的達成度を測る「ものさし」であり、行政活動の結果もたらされた成果を表すものです。主に有効性の評価に活用します。					
事務事業データ (平年度・最終年度見込み)	事業費(A)	単位	18年度	19年度	20年度	目標	年度
	国庫支出金	千円				目標最終年度	
	都支出金						
	地方債						
	その他						
	一般財源						
	所要人員(B)	人	従事する職員数です。				
	人件費(C)=平均給与×(B)	千円	従事職員数に平均給与をかけて人件費を算出しています。				
	総コスト(D)=(A)+(C)	千円	事業費に職員の人件費を加え、総コストを算出しています。				
	単位当たりコスト(E)=(D)/( )	千円	単位当たりのコストの推移を記載しています。				
歳入	千円	使用料等の歳入が見込まれる場合、その金額を記載しています。					
活動指標							
活動指標							
成果指標							
成果指標							
事業環境	事務事業の課題・問題点	事務事業の実施に当たっての課題・問題点について記載しています。					
	市民・関連団体等の意見(アンケート結果など)	市民、施設・サービスの利用者、関連団体等からの意見を記載しています。					
	国・都・他市・民間等における類似事業	他団体において類似事業がある場合、その事業を記載しています。					
	運営上の制約条件・外部要因等	事務事業の実施に当たっての物理的な制約や制度上やむを得ない条件等について記載しています。					

コード	事務事業名	所管部課
-----	-------	------

事業所管部評価	必要性	<input type="checkbox"/> 高 :法律等で市が実施すべきと定められている。市が主体的に実施すべき事業である。 <input type="checkbox"/> 中 :行政による実施が義務付けられている。市が主体的に実施すべき事業かどうか検討する余地がある。 <input type="checkbox"/> 低 :市の実施が義務付けられておらず、国・都・民間・類似事業などで代替可能であるが、市民要望が強い。 理由:	「必要性」に関する所管部の評価とその判断理由を記載しています。
	緊急性	<input type="checkbox"/> 高 :法律等により実施時期が定められている。または来年度実施しないと事業の意味が失われる。 <input type="checkbox"/> 中 :来年度の実施が強く求められている。 <input type="checkbox"/> 低 :実施時期を検討する余地がある。 理由:	「緊急性」に関する所管部の評価とその判断理由を記載しています。
	有効性	<input type="checkbox"/> 高 :事業の目的を達成するために必要不可欠である。 <input type="checkbox"/> 中 :事業の目的を達成するために有効である。他の手段・方法を検討する余地はある。 <input type="checkbox"/> 低 :事業の目的を達成するために有効とはいえないが、現状では他の手段・方法がない。 理由:	「有効性」に関する所管部の評価とその判断理由を記載しています。
	効率性	<input type="checkbox"/> 高 :投入経費等に見合う実績・成果をあげることが十分に想定される。 <input type="checkbox"/> 中 :投入経費等に見合う実績・成果をあげられる見込みである。 <input type="checkbox"/> 低 :投入経費等に見合う実績・成果をあげられるとは限らないが代替手段がない。 理由:	「効率性」に関する所管部の評価とその判断理由を記載しています。

事業目標達成時の展望 (所管部)	事業実施プラン( 事業の展開内容、 事業費の内訳、 所要人員の考え方、 その他)	事務事業の具体的な実施内容などについて記載しています。
	財源の確保(新規事業の実施に当たり、見直しを図る既存事業等)	新規事業の実施に当たり、財源確保のために見直しを図る事務事業等がある場合は、その内容を記載しています。

行革本部 評価	行財政改革推進本部による全庁的な立場からの評価結果を記載しています。
------------	------------------------------------