

○評価方法

事務事業の必要性、有効性、効率性、成果指標の達成度の4つの観点から事業を評価し、次年度の事務事業の方向性を示します。

評価方法については、次のとおりです。

(1) 必要性

事業開始時と比較して社会環境や市民ニーズの変化に対応しているか、市民や民間企業との役割分担は適正であるかなどの観点から、市が事務事業を行うことについて妥当であるかどうか評価します。

(評価観点)

- ・ 実施主体を考えると市が事業を行う必要性が薄れており、他の事業との統合又は事業の廃止の検討が必要である。
- ・ 市民満足度を上げるため、対象や手段・手法などの見直しが必要である。
- ・ 社会環境などの変化から、事業の実施内容が目的を達成するものとなっていない又は対象のニーズや置かれている状況にマッチしていない。
- ・ 市民サービスが低下している又はサービスが過剰になっているなど、事業のサービスの質や量などの適性について見直す必要がある。

(評価項目)

- A 必要性が高い
- B 必要性が認められる
- C 必要性について検討が必要である

(2) 有効性

総合計画の体系から、事務事業の成果とその上位政策・施策の目標達成に結びついているか、実施する事業が国・県・民間や庁内他課と事業が重複していないか、事業の実施主体又は活動指標の設定は適正か、目標がどの程度達成されているかなどの観点から、市が行う事業の有効性について評価します。

(評価観点)

- ・ 事業の成果が上位政策、施策の目標達成に貢献できていない。
- ・ 活動指標や成果指標について単年度の目標値が達成できなかった。
- ・ 他の実施機関や部局内で同様の事務事業があり、事業内容を見直す必要がある。
- ・ 事務事業を改善し、継続しても成果が得られず、市民満足度の向上が期待できない。

(評価項目)

- A 有効性が高い
- B 有効性が認められる
- C 有効性について検討が必要である

(3) 効率性

投入したコスト（費用や時間）に見合った成果が上がっているのか、実施方法が効率的に行われているかなどの観点から、効率性について評価します。

(評価観点)

- ・ 事務事業の成果向上に余地があり、成果向上を図るには、さらにコスト（事業費、人件費などの）増が必要である。
- ・ 良い成果の状態を維持したまま、より最適な作業効率を図ることができるため、事業の実施方法について改善の余地がある又は外部委託ができる事務事業であり、委託することでコストの削減が期待できる。
- ・ 社会情勢や他団体の類似事業との比較から、受益と負担のバランスを公平に判断すると受益者負担を求める必要がある又は負担割合を増やす必要がある。
- ・ 事務事業の実施について、計画の進行状況や目的達成の進捗状況など定期的な確認作業を行っていない。

(評価項目)

- A 効率性が高い
- B 効率性が認められる
- C 効率性について検討が必要である

(4) 成果指標の達成度

事務事業の活動による成果指標の達成度について評価します。

(評価観点・評価項目)

- A 目標どおり達成している。（達成率100%）
- B 概ね目標を達成している。（達成率70%以上100%未満）
- C あまり目標を達成していない。（達成率70%未満）
- D 数値設定があいまいである、または把握していない。

○事業の方向性

(1) 一次評価

次年度の事業の方向性について、必要性、有効性、効率性、成果指標の達成度の4つの観点から、事業担当課で以下の評価項目により事業の方向性を見出します。

(2) 二次評価

課内で行った一次評価について、客観的な判断を行うため、所管部長級職員及び同部内の課長級職員で実施体制を組織し、以下の評価項目から事務事業の方向性を決定します。

(評価項目)

- A 計画どおり事業を進めることが適当
- B 事業の実施方法やコスト等について改善が必要
- C 事業の休止・廃止の検討が必要