

- 目的: ①人件費を表示し、フルコストの把握をする。
 ②事業を構成する事務事業を全体的に捉え、事業の成果を高めるための方策を検討する事業評価を行う。
 ③事務事業の完了目安を表示し、事務事業の新陳代謝を促す。
 ④事務事業に対して多面的な評価を行い、今後の事務事業の方向性を説明する裏付けとする。

従来の評価票		新しい評価票		備考	
事業	事業番号	事業番号			
	事業の名称	事業名			
	担当部署	担当部課			
	総合計画体系	総合計画体系			
	フラッグ体系	フラッグ体系			
		会計コード		新設	
	事業の概要	事業目的等	事業内容		
	事業期間(始期、終期)		-	削除	
	事業の対象		事業対象		
	事業の意図		事業意図		
			事業を構成する事務事業	新設(評価票分離のため)	
	総事業費	決算3年分、予算2年分	コスト推移	決算3年分、予算2年分	
		総事業費		事業費	
		財源内訳		-	削除
		受益者負担額		① -	削除
			人件費	新設	
		成果推移	実績3年分、目標3年分	移動	
			成果指標		
			指標の説明		
他市町の実施状況		環境変化	他市町での取組状況や事業を取り巻く環境変化	一部追加	
		評価	目標達成状況	新設	
			事務事業全体を見た課題	新設	
		今後の方向性		新設	
事務事業	目的	対象	事務事業の目的	内容	
		手段		対象	
		意図		意図	
				② 完了目安	新設
	事業費	決算2年分、予算3年分	コスト推移	決算3年分、予算2年分	削除
		当該年度決算の主な内訳		-	
	事務事業の実施結果(当該年度のみ)		活動推移	活動指標(実績3年分、目標3年分)	移動
	成果	成果指標(実績2年分、目標1年分)			
		目標値設定の根拠	環境変化	③	新設
			評価	多面的視点(妥当性、達成度、効率性、公平性、協働余地)による評価	評価方法変更
評価	評価(現行どおり、改善、統合、運営主体の見直し、廃止)	今後の方向性	③ 拡充、継続、改善・見直し、縮小、休・廃止	従来の評価を移行	
	評価の説明				
	事業規模の方向性				
	事業費の方向性				
事務事業の改善内容			補足コメント	統合	
次年度以降新規に実施する事務事業					