

行政評価票の改善について

【変更案】

1 A票：事業評価票（2ページ）

- (1) 基本情報欄に「その他（関係法令、要綱等）」を追加
→何に基づき事業を実施しているかをわかりやすくするため
- (2) 基本情報欄に「事業開始の背景、経緯等」を追加
→どのような背景、経緯等により事業が実施しているかをわかりやすくするため
- (3) 今後欄に「中長期の目標」を追加
→いつまでに事業をどのような状態にしたいかを明確化するため

2 B票：事務事業評価票（3ページ）

- (1) 基本情報欄に「事務事業の期間」として、「事務事業開始年度」及び「終了（予定）年度」を追加
→事務事業の概要をわかりやすくするため
- (2) 「5. 前年からの改善状況」を記入する項目を追加
→何をどのような状態に改善したかを明確化するため
- (3) 「6. 評価」について、3段階評価から5段階評価に変更
→評価点を細分化することにより、評価状況をわかりやすくするため
※採点基準表は4ページを参照
- (4) 「7. 今後の方向性」の選択項目のうち『継続』を『現状維持』に変更
→どのような状態の継続かを明確化するため
※今後の方向性は、『拡充』、『現状維持』、『改善・見直し』、『縮小』及び『休・廃止』の5つとなります。

長久手市行政評価票（A票：事業評価票）

事業番号	—	事業名		担当部課	
------	---	-----	--	------	--

基本情報	総合計画	基本方針			会計		
		分野別項目			款		
		施策の進め方			項		
	まちづくり 行程表	フラッグ			目		
		政策分類			大事業		
	その他(関係法令、要綱等)	←	追加 1(1)				
事業開始の背景、経緯等	←	追加 1(2)					

事業目的等	事業内容	(どのような事業なのか)					
	事業対象	(誰、何を対象にしているか)					
	事業意図	(対象をどのような状態にしたいか)					
	事業を 構成する 事務事業	①			④		
		②			⑤		
		③			⑥		

コスト推移	項目	単位	区分	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	事業費(A)	千円	予算					
			決算					
	人件費(B)	千円	決算					
総コスト(A)+(B)	千円	決算						

成果推移	成果指標	単位	区分	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	A		目標					
			実績					
	B		目標					
			実績					
	C		目標					
			実績					
【指標の説明】(指標の設定根拠、数値目標の設定根拠など)								
A								
B								
C								

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	(他市町における同様の取組での特徴的な点、制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など)
------	-----------------------	--

評価	目標達成状況	(成果指標等の目標に対する達成状況や進捗状況など)
	事務事業全体を見た課題	(構成している事務事業それぞれの評価を踏まえ、全体的な課題を整理)

今後	今後の方向性	(事業の成果を高めるための事務事業の方向性)
	中長期の目標	(いつごろまでに事業をどのような状態にしたいか) ← 追加 1(3)

長久手市行政評価票（B票：事務事業評価票）

事業名										
番号	①	事務事業名	款	項	目	大事業	中事業			
事務事業の期間	事務事業開始年度		終了（予定）年度		← 追加 2(1)					

1. 事務事業の目的

(誰、何に対し、何をどのように実施しているのか)

対象・手段

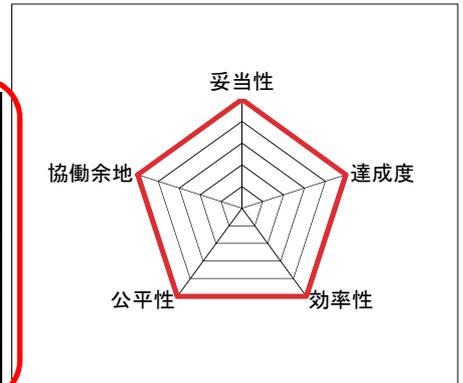
変更（5段階評価） 2(3) →

意図

(対象をどのような状態にしたいか)

6. 評価

項目	評価
妥当性	5
達成度	5
効率性	5
公平性	5
協働余地	5



2. コスト推移

項目	単位	区分	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
事業費	千円	予算					
		決算					

7. 今後の方向性

現状維持

3. 活動推移

活動指標	単位	区分	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
		目標					
		実績					
		目標					
		実績					

【コメント】

(改善の方法、今後の具体的展開など)

変更（「継続」→「現状維持」） 2(4)

4. 事務事業を取り巻く環境変化

(制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など)

5. 前年からの改善状況

<参考：前年度の事務事業評価のコメント>

(何をどのような状態に改善したのか)

追加 2(2)

【事務事業評価採点基準】

評価項目	5点	4点	3点	2点	1点
妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 上位施策の目的を達成するために不可欠な事務事業である。 市が実施することが不可欠な事務事業である。 廃止した場合の影響が極めて大きい。 	<ul style="list-style-type: none"> 上位施策の目的を達成するために必要な事務事業である。 市が実施することが必要な事務事業である。 廃止した場合の影響が大きい。 	<ul style="list-style-type: none"> 当面市が実施することが必要な事業である。 廃止した場合に影響がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 市が実施する必要性は必ずしも高くない。 廃止した場合に影響が少しある。 	<ul style="list-style-type: none"> 市が実施する必要性は高くない。 廃止した場合に影響がほとんどない。
達成度	目標を十分に達成している。(140%以上)	目標を達成している。(120%～140%)	ほぼ目標値どおりである。(目標±20%程度)	目標に達していない。(80%～60%)	目標を大幅に達していない。(60%未満)
効率性	<ul style="list-style-type: none"> 1件あたりのコストや時間からみて、効率的に事業を実施している。さらに効率化できる余地がほとんどない。 対象者、受益者が政策的に適正である。 受益者負担がある場合、他市町からみても妥当である。または受益者負担は該当しない。 	<ul style="list-style-type: none"> 1件あたりのコストや時間からみて、効率的に事業を実施している。さらに効率化できる余地が少ない。 対象者、受益者が政策的にほぼ適正である。 受益者負担がある場合、他市町からみてもほぼ妥当である。 	<ul style="list-style-type: none"> 1件あたりのコストや時間からみて、概ね効率的に実施している。 対象者、受益者が政策的に概ね適正である。 受益者負担がある場合、他市町からみても概ね妥当である。 該当なし 	<ul style="list-style-type: none"> 1件あたりのコストや時間からみて、効率化できる余地が大いにある。 対象者・受益者を見直す余地が大いにある。 受益者負担の内容を検討していく余地が大いにある。または新たな受益者負担を検討する余地が大いにある。 	<ul style="list-style-type: none"> 1件あたりのコストや時間からみて、効率化できる余地が大いにある。 対象者・受益者を見直す余地が大いにある。 受益者負担の内容を検討していく余地が大いにある。または新たな受益者負担を検討する余地が大いにある。
公平性	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地がほとんどない。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地が少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地がある。 該当なし 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地が大いにある。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画を実施しておらず、今後の市民協働参加、参画の余地がある。
協働の余地	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地がほとんどない。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地が少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地がある。 該当なし 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画をすでに実施している。さらに協働化できる余地が大いにある。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働参加、参画を実施しておらず、今後の市民協働参加、参画の余地がある。