

評価対象年度	令和元 年度	事務事業評価シート				作成日	令和2 年		月		日	
事務事業名	令和元年度に実施した事業を令和2年度に振り返り評価しています。					点検日	令和2 年		月		日	
担当部課G等						事業類型						
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	事務事業の上位施策等について、番号、名称を記入しています。					記入者氏名					
	施策名											
予算科目	会計		款	項	目	事業名	根拠法令	事務事業を行う根拠となる法律や条例を記入しています。				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～)			<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)						
事業概要												
【全体概要】						【業務内容】						
事務事業の目的や内容を記入しています(“どのような事を行っている事務事業なのか”、“大体の仕事(業務)の流れ”など)。「全体概要」「業務内容」を項目として、具体的に記入しています。						<p>単年度のみ：令和元年度の一年間のみの事務事業の場合にチェックしています。</p> <p>単年度繰返：基本的に同じ内容を毎年度繰り返している事務事業の場合にチェックしています。</p> <p>期間限定複数年度：数年間の期間を限定して行う事務事業の場合にチェックしています。</p>						

1 現状把握の部(DOシート)

(1) 事務事業の目的と効果・指標等の推移						単位	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (見込)	03年度 (計画)	04年度 (計画)
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等			④対象指標(対象の大きさを表す指標)								
この事務事業は、誰(何)を対象にしているのかを記入しています。			対象(①)の大きさ、量を表わす指標を設定しています。また、年度ごとの具体的な数値を記入しています。								
②手段(具体的な事務事業のやり方)			⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)								
前年度に実施した事務事業の内容を記入しています。			手段(②)の活動量を表わす指標を設定しています。また、年度ごとの具体的な数値を記入しています。								
			※数値については、各年度での評価した時点の数値となっておりますのでご了承ください。								
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)			⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)								
この事務事業によって、対象(①)がどのようになることを意図しているのかを記入しています。			意図する成果(③)がどの程度達成されたのか(対象がどの程度意図した状態になったのか)を表わす指標を設定しています。また、年度ごとの具体的な数値を記入しています。								
(2) 投入量の推移		単位	30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(見込)	03年度(計画)	04年度(計画)	総事業費			
事業内 費 所 の 一 般 財 源	国庫支出金	千円						開始から終了までにかかる費用の合計です。終期がある事務事業の場合のみ記入しています。			
	県支出金	千円	この事務事業のために使われた、正規職員人件費以外の費用を、年度ごとに記入しています。								
	地方債	千円									
	その他	千円									
	事業費計(A)	千円									
人件費計(B)	千円	この事務事業のために使われた、正規職員人件費及び人工を、年度ごとに記入しています。									
投入量(A)+(B)		千円									
(3) 事務事業の環境変化・市民意見等											
①事業を始めたきっかけ			この事務事業を始めた経緯を記入しています。								
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)			この事務事業を開始した時と比べて、対象者や根拠法令などの社会状況がどうか変化しているかを記入しています。								
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)			この事務事業に関して寄せられている関係者からの意見を記入しています。(「どのような意見」が「どのような人から」寄せられているかを記入しています)								

