

事務事業名	○○○○○○○○○○事業	所管部課	○○○○部	○○○○課
事業推進方針	積極的に推進する事業、または計画どおり実施する事業			

ヒアリング評価				
必要性	1 総合計画基本計画に明確な位置づけがありますか。	はい	<input type="checkbox"/>	
		いいえ	<input type="checkbox"/>	
	2 多くの市民や地域社会から要請がありますか。	はい	<input type="checkbox"/>	
		いいえ	<input type="checkbox"/>	
	⇒ この事業の必要性について、市の評価は妥当ですか。	妥当である	<input type="checkbox"/>	
		妥当と思わない	<input type="checkbox"/>	
熟度・緊急性	1 この事業が計画どおり進むような状況が整っているとと言えますか。	はい	<input type="checkbox"/>	
		いいえ	<input type="checkbox"/>	
	2 この事業を実施しなかった場合の影響が大きいですか。	はい	<input type="checkbox"/>	
		いいえ	<input type="checkbox"/>	
	⇒ この事業の熟度・緊急性について、市の評価は妥当ですか。	妥当である	<input type="checkbox"/>	
		妥当と思わない	<input type="checkbox"/>	
効率性	1 受益対象者の規模が適正かどうか検討していると言えますか。	はい	<input type="checkbox"/>	
		いいえ	<input type="checkbox"/>	
	2 他の事業との統合や他部署との連携などが検討されていると言えますか。	はい	<input type="checkbox"/>	
		いいえ	<input type="checkbox"/>	
	3 民間委託について、優位性と可能性が検討されていると言えますか。	はい	<input type="checkbox"/>	
		いいえ	<input type="checkbox"/>	
	⇒ この事業の効率性について、市の評価は妥当ですか。	妥当である	<input type="checkbox"/>	
		妥当と思わない	<input type="checkbox"/>	



行政評価市民評価					
評価	上段の3つの視点からの評価を総合	I 推進方針は妥当である。	<input type="checkbox"/>		
		II 推進方針はおおむね妥当である。	<input type="checkbox"/>		
		III 推進方針はやや妥当とは思われない。	市評価が高すぎるため、やや妥当とは思われない。 市評価が低すぎるため、やや妥当とは思われない。	<input type="checkbox"/>	
		IV 推進方針は妥当とは思われない。	市評価が高すぎるため、妥当とは思われない。 市評価が低すぎるため、妥当とは思われない。	<input type="checkbox"/>	
評価意見					

事務事業所属課番号	○○
-----------	----

委員氏名	
------	--

事務事業市民評価シート

委員氏名

事務事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業	所管部課	〇〇〇〇部 〇〇〇〇課
内部評価	計画どおり実施すべき事業		

委員評価記入欄

必要性	この事務事業の必要性について		高い	<input type="checkbox"/>
			低い	<input type="checkbox"/>
熟度・緊急性	この事務事業の熟度・緊急性について		高い	<input type="checkbox"/>
			低い	<input type="checkbox"/>
効率性	この事務事業の効率性について		高い	<input type="checkbox"/>
			低い	<input type="checkbox"/>
最終評価	内部評価について	妥当である		<input type="checkbox"/>
		おおむね妥当である		<input type="checkbox"/>
		やや妥当ではない	内部評価が高すぎるため、やや妥当ではない	<input type="checkbox"/>
			内部評価が低すぎるため、やや妥当ではない	<input type="checkbox"/>
		妥当ではない	内部評価が高すぎるため、妥当ではない	<input type="checkbox"/>
			内部評価が低すぎるため、妥当ではない	<input type="checkbox"/>

評価コメント

(評価理由の詳細、より効果的・効率的な改善策等の提言等)

--

(評価の視点)

事務事業名	○○○○○○○○○○○○○○事業	所管部課	○○○○部 ○○○○課
-------	------------------	------	----------------

必要性	市の関与の必要性、社会や市民ニーズなどの観点から市が実施することの妥当性の評価	
	<ul style="list-style-type: none"> ●事業の目的から見て、公共が関与する必要があるかどうか。 ●市が実施する事業として、市民に対して説明できているか。 ●社会経済情勢や市民ニーズの変化を踏まえて、事業の目的等が合致しているか。 ●廃止した場合に市民サービス等において大きなデメリットが生じるか。 <p>など</p>	(メモ欄)
熟度・緊急性	事業を推進するにあたっての手段や事業量及び新規取組等、熟度・緊急性における妥当性の評価	
	<ul style="list-style-type: none"> ●全体を通して事業の実施方法等が充分練られているか。 ●目的達成の手段として事業の詳細や事業量は適当か。 ●目的達成のため事業が予定どおり進められているか。 ●事業を進めるうえで市民や民間事業者等との役割分担が適切に図れているか。 <p>など</p>	(メモ欄)
	【新規事業、新たな展開に取り組む継続事業の場合】	
	<ul style="list-style-type: none"> ●来年度からの実施が強く求められているか。 ●社会経済情勢や市民ニーズの変化等に対応できているか。 ●事業を計画どおりに進める環境が整っているか。 <p>など</p>	(メモ欄)
効率性	費用対効果や効率的な実施方法等、効率性における妥当性の評価	
	<ul style="list-style-type: none"> ●事業費や事業量に見合った効果・実績が得られているか。 ●類似事業との統合・連携が検討されているか。 ●民間活力の導入や事務処理の改善等が検討されているか。 ●受益者負担、手数料・使用料等は適正か。 <p>など</p>	(メモ欄)

事務事業名		所管部課		
意 図				
事業概要				
必要性	総合計画での位置づけ	章	節	施策
	根拠法令等			
事業種別	市単独事業	施設整備や基盤整備等の建設事業	設計や予備調査等、施設整備や基盤整備等の建設事業の準備段階で行われるもの	
	新規・継続			
事業内容	事業詳細・手段	ヒアリング時には、担当課長等から、事業の内容と、その必要性、熟度・緊急性、効率性について説明いたします。		
	市の関与のあり方			
効率性	事業量・頻度			
	総事業費(経費内訳)			
年度別事業費	平成27年度 予算 (単位:千円)	平成28年度 事業費見込 (単位:千円)	事務事業番号	

シートの1枚目には、事務事業の実施内容が記載されます。

ヒアリング時には、担当課長等から、事業の内容と、その必要性、熟度・緊急性、効率性について説明いたします。

事業推進方針	積極的に推進する事業、または計画どおり実施する事業
	事業内容を見直しながら実施する事業
	当面実施しない事業、または廃止・休止する事業



事業推進方針判断に際しての3つの視点	
必要性	<p>事務事業の必要性を判断する際には、当該事業が総合計画基本計画に明確に位置づけられているか、あるいは、この事業に対応した施策が明確に基本計画に記載されているか、また、総合計画基本計画の策定後に、当該事業の実施が求められるような社会経済情勢の変化があるかどうかを判断基準としています。</p> <p>高い</p> <p>低い</p> <p>シートの2枚目には、1枚目の事務事業の実施内容から3つの視点(必要性、熟度・緊急性、効率性)による市の推進方針の判断内容が記載されます。</p>
	<p>事務事業の熟度・緊急性を判断する際には、新規事業の場合は、着手・実施の見通しはあるか、事業進捗の阻害要因があるか、継続事業の場合は、現行レベルを継続するうえで事業進捗に相当な影響を及ぼす新たな障害がないか、また、事業を休止・縮小することが可能かという観点も判断基準としています。</p> <p>高い</p> <p>低い</p> <p>ヒアリング時には、担当課評価・総合政策課評価・行政評価委員会評価・総合評価で差異がある場合、総合政策課から説明いたします。</p>
効率性	<p>事務事業の効率性の判断にあたっては、民間委託の拡大を図っているか、類似業務との統合を進めているか、経費削減に向けた改善・工夫を行っているかなどを判断基準としています。</p> <p>高い</p> <p>低い</p>

行政評価市民評価に係る委員会運営（日程・時間配分）

	日 時	時間(上段:午前 下段:午後)／内容						
		900	930	1000	1030	1100	1130	1200
		130	200	230	300	330	400	430
1	月 日 () 午後 時 分～ (場所:)	(120分) ①市民評価対象事業選択						
2	月 日 () 午後 時 分～ (場所:)	(150分) ①ヒアリング (40分×3事業) ②全体協議 (30分)						
3	月 日 () 午後 時 分～ (場所:)	(150分) ①ヒアリング (40分×3事業) ②全体協議 (30分)						
4	月 日 () 午後 時 分～ (場所:)	(110分) ①ヒアリング (40分×2事業) ②全体協議 (30分)						
5	月 日 () 午後 時 分～ (場所:)	(110分) ①ヒアリング (40分×2事業) ②全体協議 (30分)						
6	月 日 () 午後 時 分～ (場所:)	(120分) ①行政評価市民評価まとめ						
7	月 日 () 午後 時 分～ (場所:)	(90分) ①行政評価市民評価報告書 (案)の確定 (30分) ②市長へ報告書提出、意見交換 (60分)						