

第4次豊明市総合計画進行管理 行政評価制度

仕事の本質を常に意識し、
業務の質向上を図るツール

施策評価
事務事業評価
運用マニュアル

平成21年度版
平成22年2月19日
企画部企画政策課

「正しい仕組みを、正しく動かすために」
行政評価制度運用マニュアル / 目次

1 新しい行政評価制度

1	制度の目的	4
2	制度改正されたポイント	7
3	推進体制	9

2 制度を動かす

1	年間の運用サイクル	12
2	回避すべき視点	14

3 評価票の作成

1	施策評価	16
1 - 1	施策の名称、1 - 2担当	16
1 - 3	総合計画における施策の体系	16
1 - 4	施策の目的	17
1 - 5	総合計画における基本成果指標	17
2 - 1	施策全体に係る合計コストの推移	18
3 - 1	評価結果	19
3 - 2	評価の内容	19
4 - 1	施策を構成する事務事業の評価情報	20
	担当課評価及び総合評価	21

2	事務事業評価	22
1 - 1	事務事業の名称、1 - 2担当	22
1 - 3	総合計画における施策の体系	24
1 - 4	事務事業の目的の精査	24
1 - 5	事務事業の内容	25
2 - 1	事務事業の実施における基本認識	25
2 - 2	総合計画における単位施策成果指標	26
2 - 3	成果指標に係る活動実績とコストの推移 (アウトプット分析)	28
2 - 4	成果指標に対応する実績と達成度の推移	29
3 - 1	評価結果(アウトカム自己分析)	30
3 - 2	評価の内容	30
4 - 1	総合評価の結果	31
	第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関係	31

4 資料編

	行政評価制度実施要綱	32
	行政評価審査会設置要領	34
	評価票様式	35
	施策・事務事業体系表	39

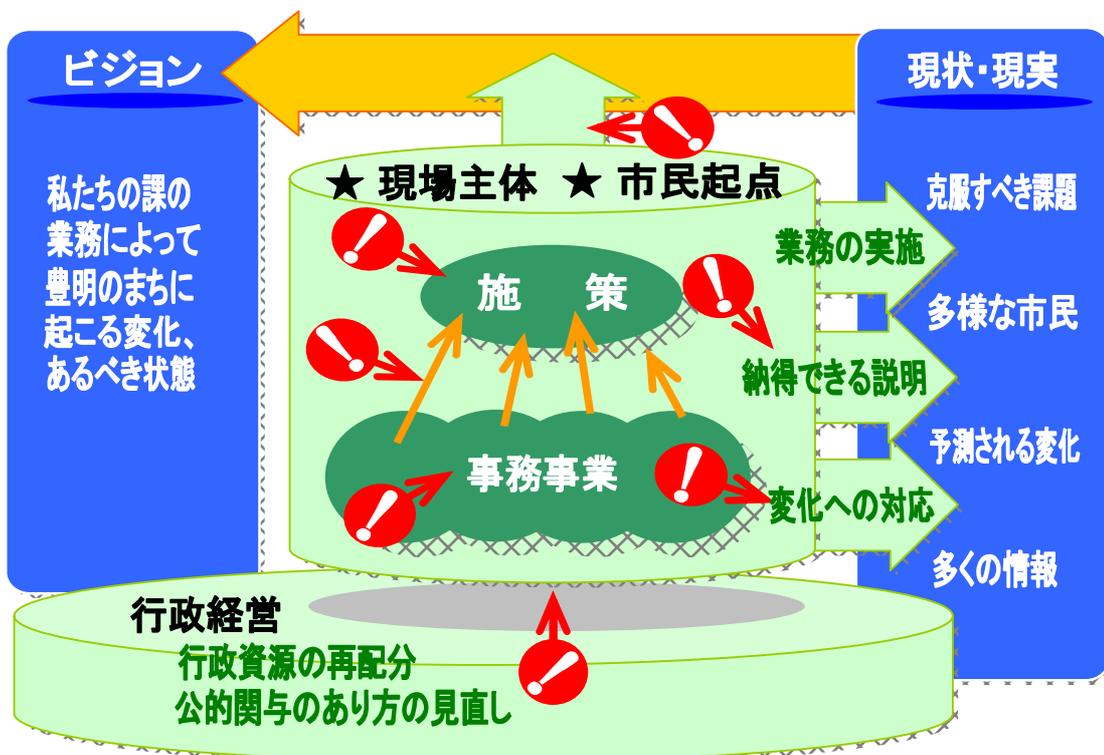
1 制度の目的・・・「現場主体」の品質改善と、「市民起点」の情報発信

新しい行政評価制度は、平成18年7月31日幹部会にて承認され、行政評価制度実施要綱が改正されました。これは第4次総合計画の開始に伴い改正されたものです。この運用マニュアルに従い以下の内容で平成18年度から平成27年度の10年間の施策ならびに事務事業の進行管理を行います。そこで、始めに制度の目的を確認しておきます。

本市の行政評価制度は、全体的に見ると予算編成等とのリンクを図っていくように行政経営的な観点から制度設計されていますが、第一義的な制度の目的はあくまでも、予算や人員など行政資源を配分するといった管理する側のツールではなく、現場における「自己管理のツール」としています。

つまり、この制度の活用の主体は、施策、事務事業の各担当課(施設等)といえます。市民サービスの最前線で日々の業務の質を具体的に改善し続け、その過程を客観情報とともに責任を持って市民に説明する有効な手段として機能させていくことを目的としているのです。

* 行政評価は、各職場のなかでこそ“使える”道具なのです。



(1) 行政評価制度が目指すもの

本市の行政環境は、今後しばらく人口は緩やかに増加するものの、所得人口の減少が進み、高齢化対応を始めとした経常的経費の増加により、受益と負担のバランスの変化の時代に入ります。既に財政状況は極めて硬直化し始めています。

行政運営の不安は、将来不安ではなく、確実に非常に深刻な状況に入りました。こうした状況を第4次総合計画の対象期間として、市民の期待に応えながら単独基礎自治体としての自立と成長をしていくことが本市行政には求められています。

この激変期にあって、行政内部でも人員の削減は10%減員と進み、公的関与の見直しも進まざるを得ません。現在の担い手である職員が、いかに当事者意識をもって激変に対応していけるのかが問われています。

第4次総合計画の進行管理という意図で改正され、新たに導入された行政評価制度は、このような行政環境の変化の中で「本当にやるべきは、何か」を常に明らかにし、それに対する「どのように、やるべきか」の更新を毎年かけていくことを目的として開始されました。

これは、やれる範囲が限られた中で、優先順位と事業効果を精査することといえます。そして、それは見方を変えれば時代の変化に対応した、行政の新しい価値を見出そうということでもあります。本市の行政評価制度の目的は、予算削減のツールではなく、本来の仕事のあり方を考えるツールであるのです。

(2) 各施策、事務事業の最前線で目指すもの

右肩上がりの時代の過去の価値観では、行政評価といったものは「余分な仕事」、「残業につながる仕事」、「作業させられる仕事」という感覚が付きまとうものですが、前述のような行政環境の時代認識が共有化されるのであれば、その目的は明確となるはずです。

施策、事務事業の責任を負う者が、その責任において上位の目的に貢献するための具体目標を定め、実施結果を分析し、検証結果を次に活かしていくなかで、行政の質の改善、維持向上と、徹底したコスト意識、アウトカム志向の風土定着化を図っていきます。

この一連の作業を通じて、各所属における全ての職員が目標と業務のあり方をそれぞれの職場で議論し、共有していくことが必要です。このような共通する目的感が市民に対する説明責任の向上にもつながります。

一般的に説明責任というと、これまで私たち行政職員は、課で実施している内容をいかに説明するかを考えがちでした。

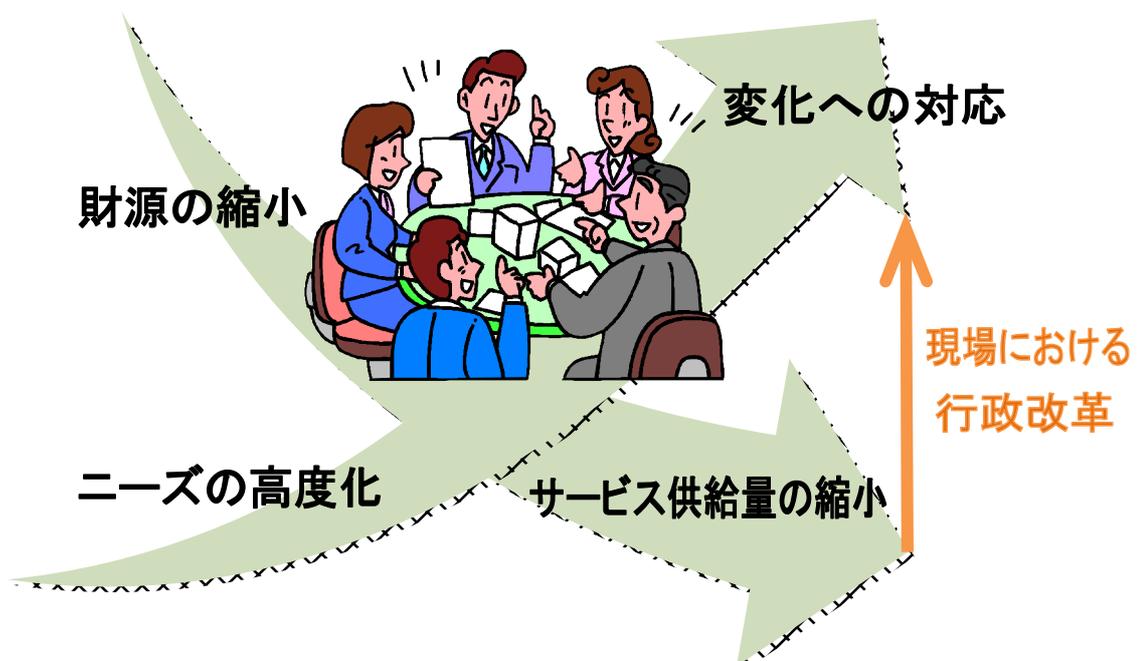
しかし、市民起点で発想すれば、どの課であるかは関係なく、何がどんな目的に向かってどの程度のコストで実施され、どれだけ変化や進歩や継続が達成されてい

るのかを知りたいはずで

つまり、市のビジョン、市民に対してその施策がどのように行われているかを説明することが豊明市職員の説明責任として求められているのです。

そして、施策を説明する際の科学的な根拠として事務事業の分析、検証結果をもって納得感の高い説明をしていくこととなるのです。

* 各職場で業務の改善カルテ「評価票」を使い、語り合い、知恵を出し合うことが行政評価です。



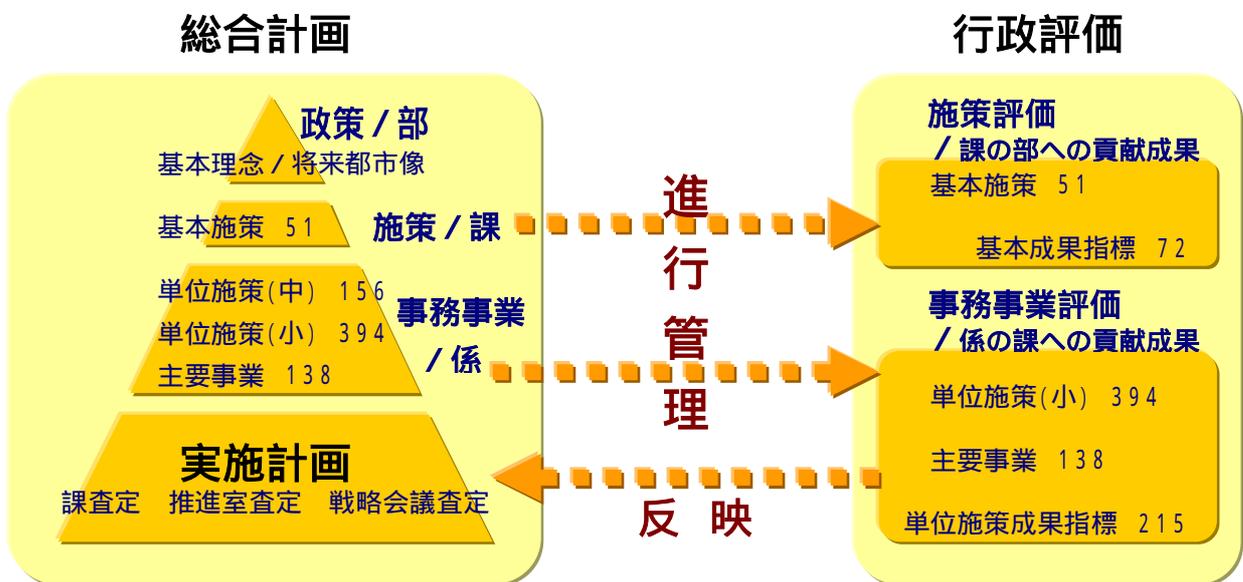
2 制度改正されたポイント

- (1) 一人一事務事業の業務改善型を改め、総合計画進行管理型制度とした。

これまで実施してきました平成14年度のモデル事業に始まる事務事業評価は、課、係一事務事業から最終的に一人一事務事業の評価作業に広がりました。ここで経験した行政事務を事務事業レベルに分解してコスト分析をすること、改善プランを意識して事業執行をしていくということを生かして、総合計画の基本計画の構成に従い、分析評価をしていきます。総合計画に連動するという事は、市の基本理念の実現のために全ての施策、事務事業が行われていくことを意味します。

- (2) 施策評価と事務事業評価の二階層の評価制度とした。

市の基本理念、総合計画の推進のために3桁コードが付された51の基本施策が設定されています。そして、この施策を推進するため5桁コードが付された394の単位施策が設定されています。394の単位施策は、それぞれ複数の事務事業で構成されていますので、事務事業は約400～600となります。この51施策と約600事務事業のそれぞれが、上位の目的にどのように貢献しているのかを具体的に測るために、二階層に分けた評価を実施していきます。(平成18年度の制度開始に当たっては、444の事務事業を評価対象として抽出しました。)



- (3) 10年間の実績が蓄積され、経年で管理、公表する評価票とした。

毎年評価票を作成し直すのではなく、総合計画に基づく施策、事務事業の目標、成果指標等を初年度(平成18年度)に設定し、そこへの達成状況と評価結果を毎年記録していく評価票としました。

(4) 実施サイクルは事業年度作成、当該年度内評価とした。

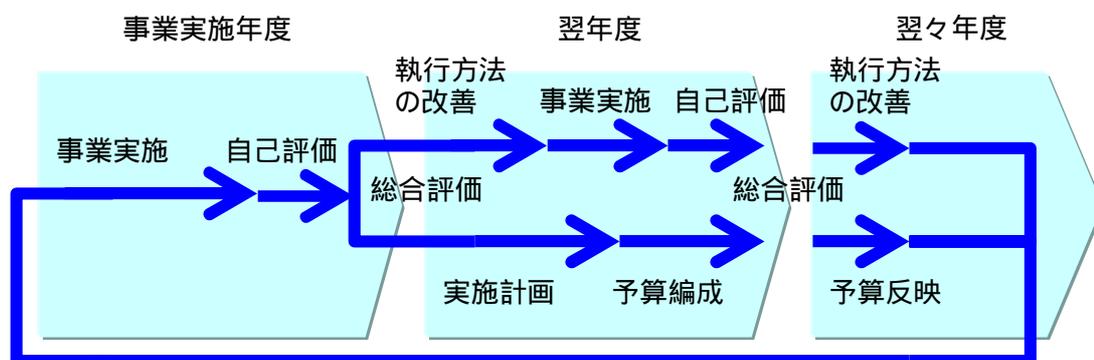
行政評価制度の定着化を阻害する要因のひとつに、実施サイクルが事業実績の確定をみて翌年度に行われることがあります。つまり、自己評価が事業の翌年度、更に審査等の客観評価が翌々年度になっては、事業の継続か、縮小か、廃止かといった判断があまりに遅くなります。こうしたことから、本市では事業完了次第、当該年度終了以内に自己評価と客観評価を完了し、翌年度の経営方針に反映させていきます。

(5) 評価結果は、翌年度の実施計画、予算編成に反映させることとした。

評価の結果は、採点によって機械的に実施計画や予算編成に連動させるものではありません。制度の目的は、予算削減のツールではなく、本来の仕事のあり方を考えるツールであることから、ここでいう反映とは実施計画や予算編成を行う際に、行政評価の分析結果を査定の実行責任において判断材料とするということです。このようにして、事務事業実施年度の翌年度における査定作業を経て、翌々年度の予算に評価結果が反映していきます。

一方、事業実施年度の翌年度においても、その執行方法等には評価の結果が、影響を与えます。

また、事務事業が施策に貢献していない、施策が事務事業のマネジメントをできていないため、政策や市の基本理念に貢献していないと判断されるときは、経営戦略会議によってその存在そのものに公的関与の必要性があるのか等の見直しがなされます。つまり、ここでいう反映とは、経営方針への反映といえます。



(6) 行政改革との連動を図ることとした。

平成19年3月に策定の第5次行政改革大綱は、対象期間を定めない本市の長期の行財政改革方針です。これは、3年ごとにアクションプランを定めて推進されるものですが、毎年進行管理をしていくことで、何をどのように改革したかという実績を公表していきます。事務事業評価のなかで、この行政改革を推進する対象事業と規定されるものは、連動して管理されます。

3 推進体制

(1) 推進の体制と体系

各所属での作業

推進体制は、各所属においては、施策評価票は課長、事務事業評価票は課長補佐及び担当係長が作成します。各所属では事務事業完了次第、その実績を評価票にまとめます。自己評価を各所属で行い、年度内に事務事業の組合せや優先順位を検討する施策評価をとりまとめます。作成にあたっては、課内会議等を実施してください。

客観評価(審査会審査と経営戦略会議総合評価)

審査会は、行政評価審査会設置要領に基づき、企画部長、人事秘書課長、財政課長、税務課長、市民課長、児童福祉課長、産業振興課長の構成で実施します。

この後、経営戦略会議における分析を経て総合評価が行われます。これにより市の経営方針との整合から施策、事務事業の方針検討がなされます。

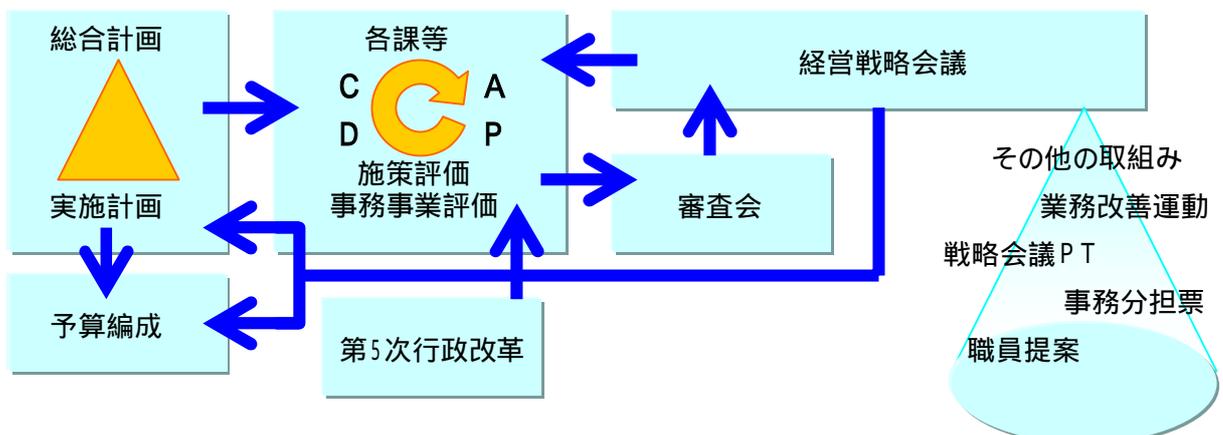
総合評価の結果による改善方向の指示によって、各所属での次年度の施策、事務事業の展開をしていきます。

公表(情報発信と外部意見)

全ての結果は、ホームページを通じて毎年市民に公表されます。

http://www.city.toyoake.aichi.jp/kikakuseisaku/gyouseihyouka/sinngyouseihyouka/hyoka_top.htm

なお、この行政評価制度では、外部評価は行いません。担当係、担当課による自己評価を事業に対する第三者としての審査会が審査し、更に経営戦略会議による分析、最終の判断としての総合評価を行うことから、事務事業及び施策に対する客観性は担保されます。また、評価結果に対する外部意見としては、行政改革に連動することから、行政改革推進委員会に進捗報告をする中で意見を反映させることが可能となっています。



(2) 制度推進に係る作業手順等の概要

運用マニュアルの活用による評価票の均質化

イントラネット(パワーエッグ)のデスクワーク内、行政経営にある行政評価に掲載の本運用マニュアルを参考にして自己評価作業を進めてください。

なお、この運用マニュアルは、ホームページにも公開されています。

各課説明会や係ミーティングの開催で情報の共有化を図る。

初年度となる平成18年度は、10年引き継がれる事業目的等の設定もあり、各課出席の全体説明会を行いました。平成19年度からは行いません。

評価票の作成にあたっては、それぞれの判断で結構ですが、課や係といった単位での会議等の議論の機会を設けてください。制度に全く参加しない職員がいないように配慮してください。

なお、各課等の会議や係での評価票作成のためのミーティングなどの機会に要請があれば企画政策課より担当が説明に出向きます。積極的に活用してください。

また、メール等個別にいただいた質問等への回答は、全庁に情報共有を図りますので、今後の各所属での制度運用の参考にしてください。

評価票の作成と、実績等の引継ぎ

平成22年3月26日(金)までに平成21年度版事務事業評価票を作成の上、施策評価票の平成21年度版を作成していただきます。

なお、実績がこの時点で確定していない場合は、見込みの数字で報告をしてください。実績が確定した段階で再度、差替えのための報告をしてください。

評価票の各項目についての作業の詳細は、第3章の規定に従って統一的行ってください。

機構改革等により組織変更が発生した場合は、当該評価票担当部署に引き継いでください。その際、施策評価票にも引継ぎが連動していくように留意してください。

評価票の前年度作成者と当該年度作成者が異なる場合は、当該年度作成者に変更してください。但し、問い合わせ等は当該年度作成者に対して行われるため、目標設定の意図などをしっかりと引き継いでおいてください。

指標の設定や、目標数値、実績の捉え方等で変更をした場合は、その理由を分かりやすく評価票に記載してください。過去の実績まで遡って差し換えることが非効率な場合は、変更後の経年変化だけの進行管理で構いません。

評価の対象となる事務事業が増えた場合の取り扱い

施策の進展において、評価の対象となる事務事業が増えたり、逆に減ったりする場合は、その旨を評価票として作成して報告してください。(廃止、休止となった事

務事業は以降、その状態で管理、公表します。)

新設となった事務事業については、施策評価票と連動させ、改めて報告してください。

評価対象外の担当業務の自己管理のために

現状で評価の対象となっていない事務事業についても、制度上対象となっていないだけで、施策に対する貢献度の自己評価や分析は必要なはずです。

さらに、業務としての実績のコスト分析や効率性の観点から、制度上の評価対象とはならないまでも、現場における自己管理としてこの評価制度のルールを活用することが有効です。任意での作成や、自主的な作成を推奨します。

職員の個々の担当業務の自発的な品質管理というレベルでも、評価票の作成や評価票に基づく現場での議論を進めていきましょう。

ヒアリングの実施

評価票の作成後に、各課に対し、ヒアリングを実施します。ヒアリングの結果をもって客観評価となる審査会での分析、評価作業、並びに経営戦略会議の検討が行われます。

審査の実施及び公表等

平成22年6月中旬に審査会を行い、つづいて経営戦略会議で総合評価を確定し、ホームページを通じて公表します。

結果の反映

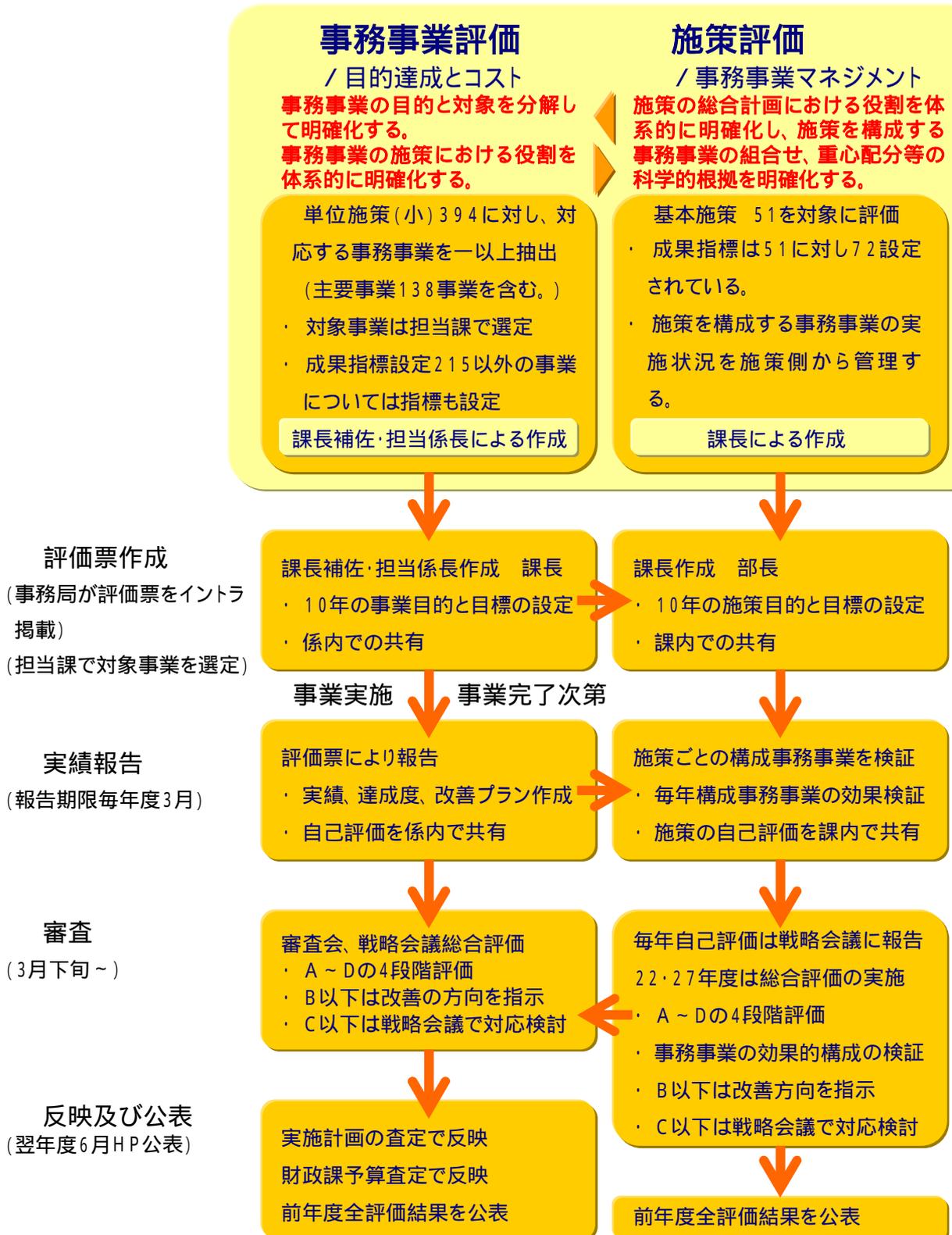
平成22年度の7月～8月に行う第6次実施計画策定、平成23年度予算編成に評価結果を反映させます。

各所属においては、審査会、経営戦略会議を経て示される改善方向の指示について、直ちに事務事業の執行方法の具体的な改善につなげてください。

2

制度を動かす

1 年間の運用サイクル



年間の運用サイクルは、概ね前ページの流れで行います。

事務事業評価は前年度の検証結果(及び目標との距離)を踏まえ事業を実施し、事業完了次第、自己評価を行います。

この事務事業の自己評価結果を束ねて、施策の目的に対して貢献度を分析するものが、年間の施策評価になります。

このようにして2つの評価作業は連動していくこととなります。

なお、初年度(平成18年度)は、10年間の目標や指標の設定をしますので公表され、説明責任を果たし得るように各所属での議論をしっかりと行ってください。

機構改革等で大幅な組織の変更があった場合も、原則として設定した目標等が引き継がれます。

2 回避すべき視点

以上のような運用のサイクルに沿って、毎年行政評価を進めていきます。これによって、前に述べたとおり施策、事務事業の実施主体における業務品質向上を継続的な活動としていくことを目指します。

続く具体的な作業編に入る前に、本来の制度の目的を維持していくために、回避していくべき視点を記します。

評価作業は係、課等での議論や情報共有をしていくことが不可欠です。どの職員でも、自らが関わる施策、事務事業の分析結果と自己評価を自己の責任のなかで把握しており、説明が可能である状態を構築してください。

そうした、情報の共有化の作業の中で、回避すべき視点に陥っていないかを、更に相互に確認しあうことも組織力を高める大切な視点です。

(1) 良く見せる作文作業を回避する。

当該年度の事業実績を振り返り、次のより良い展開を分析するのではなく、予算査定等を意識した、良く見せることだけに終始した作文作業になることを回避してください。

(2) 達成度だけが評価の判断材料であるという認識を回避する。

総合計画の基本計画に記載の多くの指標は、目安としての目標設定です。そもそも高い目標設定と低い目標設定にそれぞれ達成度の価値は絶対視できるものではありません。達成度の状況は分析の主要な指標ですが、全ての判断に及ぶものではありません。

つまり、アウトプット(活動実績)が全てではなく、アウトカム(結果が導く成果)で評価をしていきます。

(3) 切りしろ、サバ読みにつながる発想を回避する。

対象事務事業を抽出する際は、優先順位の高いものから対象とし、5桁の単位施策を構成するものは、原則全て抽出します。評価の結果縮小する恐れがあるから対象とせずに、既存事務事業等を温存しておくことのないようにします。

(4) よそのことにはとやかく言わない、を回避する。

課ごとに作成する施策評価を中心として、毎年の事務事業評価は係を単位として実施しますが、情報の共有を施策単位で行うように努める中で、同じ施策(課)の職員として、他の事務事業(係)に関することについても、積極的に助言等をし合えるようにしてください。

(5) 誰のことか、何のことかよく分からない、を回避する。

目的等を記載する際に、条例や要綱にある目的を転載したかの記述は、「市民の公共の福祉に資する」というように、具体性がありませんし、大きすぎます。

一方、「名称: 放置 撤去事業」という事務事業があった場合、その目的を「目的: 放置された の、速やかな撤去」というように、事業の名称それ自体を目的のような表現で分解しただけでは、実施内容と同じであり、目的としては小さすぎます。

目的と手段の関係性が、対象に対してどうあるのかを、市民の目線を想定しながら検討してください。

(6) 行政評価制度は評価票を出しておけばよい、を回避する。

行政評価制度は、やらされる作業ではなく、自らが担う施策、事務事業の必要性の認識を高め、発信する作業です。必要性の認識を高め、事業を実施し、実績を検証し、次に反映し、更に必要性の認識を高めていくという好循環を構築していく作業です。

(7) 評価票を出す時期がきたら、事業のあり方を考えればよい、を回避する。

実際には、日常の業務のなかで評価票を記載することは難しいですが、問題点や、改善の余地を発見したら、その時点でメモ等に記録をしてください。施策、事務事業に関わる多くの職員の、その蓄積が制度を意味あるものにしていきます。

(8) 改善プランは具体性がなくても方向性でよい、を回避する。

評価票には改善の取組みや環境変化等の記述が多く求められています。具体性がないということは、問題把握がなされていないことに等しいこととなります。

5W1H「なぜそれを行うのか?」、「なぜそのように行うのか?」、「なぜその時期に行うのか?」、「なぜそこで行うのか?」、「なぜその人が行うのか?」で問題把握をしていきます。

そして、最後に更に、5W1H全てにもう1H「それで、いくら掛かるのか?」を発想して問題把握をしてください。

また、改善策は「~ができていない」「~をできるようにする」というような問題の裏返し、言葉の裏返しではありません。具体的な問題の解決策を意識してください。

3

評価票の作成

1 施策評価

(1) 施策評価の概要

施策評価は、本市の行政評価制度の中心をなすもので、下位の事務事業を効果的にマネジメントしているかどうかを分析検証し、上位の政策の推進にどのように寄与、貢献しているかを分析検証するものです。

評価票の作成は課長が行います。

毎年度更新をしますが、成果指標（総合計画に記載の基本成果指標）に対する自己評価と総合評価は、平成22年度と平成27年度の2回のみ実施をします。

(2) 評価票の作成手順

1 - 1 施策の名称、1 - 2 担当

施策は総合計画基本計画の3桁コードに該当する名称を対象とします。課ごとに抽出しますので、複数の課に亘る施策は、複数の施策評価票が存在することになります。評価票作成者として、所属及び課長名を記載します。

機構改革等により組織変更が発生した場合は、当該評価票担当部署に引き継いでください。その際、事務事業評価票も引継ぎが連動していくように留意してください。評価票の前年度作成者と当該年度作成者が異なる場合は、当該年度作成者に変更してください。但し、問い合わせ等は当該年度作成者に対して行われるため、目標設定の意図などをしっかりと引き継いでおいてください。

1 - 3 総合計画における施策の体系

総合計画書61ページの部門別計画の体系にある数字のものが、本マニュアル資料編の施策体系表の1桁である節です。6つの節それぞれに、副題がありますので「」で記載してください。（総合計画書の各項目の見方は、62ページを参考にしてください。）

1 ■ 施策の概要

1 - 1 施策の名称	組織運営・人材開発			基本施策コード	6-2-2
1 - 2 担当	部	企画部	課 又は施設	人事秘書課	評価票作成者 人事秘書課長
1 - 3 総合計画における施策の体系	①節	計画推進「効率的で顧客志向の行政経営」			
	②項	行政経営			

1 ■ 施策の概要

1-1 施策の名称	組織運営・人材開発			基本施策コード	6-2-2	
1-2 担当	部	企画部	課 又は施設	企画政策課	評価票作成者	企画政策課長
1-3 総合計画における施策の体系	①節	計画推進「効率的で顧客志向の行政経営」				
	②項	行政経営				

2桁に相当するのが項です。なお1-3 「節」、「項」ともに、総合計画書の各施策のページからも確認することができます。



1-4 施策の目的

総合計画書基本計画の部門別計画のそれぞれの「施策のめざす将来の姿」を参考にしつつ、各課等で目的を設定してください。

1-4 施策の目的	
-----------	--

1-5 総合計画における基本成果指標

総合計画書基本計画の部門別計画のそれぞれの施策ページに掲載の基本成果指標を指標名と定義を記載してください。定義は、総合計画書の巻末資料編を参考に作成してください。

1-5 総合計画における基本成果指標	基本成果指標名	前期 (平成18年度~平成22年度)			全期間 (平成23年度~平成27年度)			指標の定義
		目標値 (単位)	実績値 (単位)	達成率 (%)	目標値 (単位)	実績値 (単位)	達成率 (%)	
①								
②								
③								

なお、複数の課に亘る施策で一方の課にのみ基本成果指標が設定されている場合は、同じ基本成果指標でもよいが、同じであることで支障がある場合は、改めて適切な基本成果指標を設定する必要があります。

◆施策のめざす将来の姿

- 定員を抑制しつつ、行政課題に効果的に対応できる、効率的な行政運営を可能とする環境が整っています。
- 質の高い人材(職員)の育成が行われています。
- 職員が高い意欲を持ち続けることのできる職場となっています。

◆現状と目標値

基本成果指標	現状値	目標値	
	2004年	2010年	2015年
受付・窓口などにおける市職員の応対に対する満足度(%)	71.2	75.0	80.0

前期(平成18年度～平成22年度)の欄及び、全期間(平成23年度～平成27年度)の欄については、初年度は、目標値のみを基本成果指標から転載してください。前期及び全期間の実績値並びに達成率は、中間年次の平成22年度と最終年次の平成27年度に記載してください。

成果指標が、数値的に減少させていくことが目標達成となっていく場合の考え方は次のとおりです。

(例)家庭系ごみの減量

<設定している指標>

現状値(平成16年度(2004年)基準値)A・・・19,542トン

前期目標値・・・18,301トン

後期目標値・・・17,670トンB

<実績>

平成 年度実績C・・・20,000トンに増加した。

<達成率の算定>

$$A - C / A - B = -24.4\%$$

2-1 施策全体に係る合計コストの推移

評価票2ページの4参考情報に列記される、施策を構成する事務事業の全てについて、それぞれの事務事業評価票の2-3欄から、直接事業費、人件費を合計して記載してください。

直接事業費等の定義は、事務事業評価の評価票作成手順28ページに記載しています。

2 ■ 施策推進の状況

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-1 施策全体に係る合計コストの推移(千円)	直接事業費										
	人件費										
	合計コスト										

3 - 1 評価結果

単年度の施策の推進状況について、自己評価を行い、結果を「良好に進展」または、「良好でない」のいずれかにチェックしてください。

良好の判断基準は、構成する事務事業の自己評価結果が、事務事業評価票3-1でAと判断したものが70%以上を占めており、Dの廃止が相当である事務事業がないこと。更に、施策の推進全般に亘り目的達成に向けた効果が高く発揮されている、または、その可能性が大きいと判断される場合とします。

3 ■ 施策の担当課による評価結果

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
3-1 評価結果	単年度担当課評価	<input type="checkbox"/> 良好に進展									
		<input type="checkbox"/> 良好でない									

3 - 2 評価の内容

3-1で実施した二者択一の自己評価に対して、補足説明をしてください。「今後の環境変化を踏まえた課題認識」は、当該年度における施策を取り巻く動向と、把握している課題を記載してください。

3-2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	既存事業の構成や優先順位の考え方、新規事業の必要性の考え方	施策の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
3-2 評価の内容	平成18年度			
	平成19年度			
	平成20年度			
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
	平成27年度			

「既存事業の構成や優先順位の考え方、新規事業の必要性の考え方」は、施策評価票2ページの4参考情報で構成事務事業に対して付した「担当課判断優先順位」の説明を、また、構成事務事業以外に必要性が予想される新しい事務事業が考えられる場合は、新しい事務事業の必要性を記載してください。

「施策の担当課としての単年度の取組みの自己評価」は、年度の取組状況と上位目的への貢献度合いを振返り、その状況を記載してください。

4 - 1 施策を構成する事務事業の評価情報

参考情報として記載する施策を推進するために構成している「事務事業の名称」と、「成果指標とその最終目標値(単位)」、「実績値」、「担当課評価」を事務事業評価票から転載してください。

4 ■ 参考情報

4-1 施策を構成する事務事業の評価情報			平成18年度			総合評価
番号	事務事業名称	成果指標と最終目標値(単位)	実績値	担当課評価	担当課判断優先順位	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

事務事業ごとの「総合評価」は、審査会が評価をしますので、事務局が判断を待って、後に記載します。

「担当課判断優先順位」は、構成する事務事業の当該年度における優先度(重要度)を数字でもれなく記載してください。

構成事務事業の優先順位は、全て同位としないでください。課内での選択と集中を施策評価は求めています。施策評価を行う視点は、施策自体が必要か、そうでないかを判断するためよりも、施策が目的に向かって効果的に推進されるために、施策自体の内部で相対評価を行い、効果性を毎年高めるところにあります。施策自体は、総合計画に記載の施策であり、その存在を問う場合は相当な環境変化がある場合といえます。むしろ、施策を推進する課の中で、事務事業の重心の置き方を毎年環境予測に合わせて見直し、それを課内で共有して協力し合うことが重要です。

担当課評価及び総合評価

「担当課評価」は、以上を踏まえて、AまたはBの判定基準に従い、自己評価結果を判断します。但し、記載は平成22年度における前期の成果を判断するときと、平成27年度における全期間の成果を判断するときに限ります。

「総合評価」は、と同様の時期に審査会並びに経営戦略会議の判断によって評価を受けます。これによって、次の市の政策形成につなげていきます。

	平成22年度評価 (前期の成果)	平成27年度評価 (全期間の成果)
担当課評価		
総合評価		

● 施策評価の判定基準
 A : 施策の目的を効果的に達成しているので継続する
 B : 施策推進の実施手法等に改善の必要がある

2 事務事業評価

(1) 事務事業評価の概要

事務事業評価は、本市の行政評価の基盤をなすもので、各々の活動の成果がコストに比してどのように効果をもたらしているかを分析検証し、上位の施策にどのように寄与、貢献しているかを分析検証するものです。また、本市の行政業務の品質向上の基礎となる重要な位置付けにあります。

評価票の作成は、課長補佐及び担当係長が行います。毎年度更新し、成果指標（総合計画に記載の単位施策成果指標及び新たに設定の指標）に対する自己評価と総合評価を行います。

(2) 評価票の作成手順

1 - 1 事務事業の名称、1 - 2 担当

事務事業は総合計画基本計画の5桁コードに該当する単位施策を構成する事業の名称を対象とします。事務事業の抽出及び選定は、作成者の判断によるものとします。総合計画書に5桁の単位施策を説明する文章がそれぞれ記載されています。具体的には、この文脈を構成する事業を全て抽出するようにしてください。抽出の注意点を以下に示しますので参考にしてください。



◆施策の内容

(1) ごみ減量化の推進

① 3Rの推進と情報の発信

ごみの減量化のために「ごみとなる不要な物は購入しない、再利用を心がける、ごみは正しく分別して出す。」という3R（リデュース、リユース、リサイクル）の推進に取り組んでいきます。

また、資源として利用できるものの分別を徹底し、ごみとして出さないために、広報、パンフレット、説明会、イベント、ホームページなどを通じて広く速やかに情報提供やPRをしていきます。



5桁の単位施策を説明する文章の中に複数の事務事業が存在しています。

左ページの図で示した例示の文脈からは、下線に見るとおり「3R推進事業」と、「情報発信事業」という2つの事務事業が抽出できます。したがって2つの事務事業評価票が作成できると解されます。

各施策ページの末尾に別掲している138の主要事業は、全て対象とします。漏れないようにしてください。また、主要事業の事業期間が後期のみであっても、平成18年度に評価票を作成します。事業主体が「市」以外の場合であっても、市としての関わりを事務事業の対象としてください。なお、事務事業名称の欄に()書きで国、県等の事業主体を記載してください。事業期間が後期の事務事業で、26ページの2-2の単位施策成果指標における前期目標値が設定できない場合の目標値は、/と記載します。

◆主要事業

事業名	事業主体	事業概要	事業期間	
			前期	後期
ごみ減量化推進事業	市	家庭、事業所から出るごみの量の減量化を図る	○	
有機循環推進事業	市	生ごみの分別収集の地区拡大及び生ごみの堆肥化、堆肥の有効利用を図る	○	
リサイクルプラザ整備事業	市(広域)	リサイクル活動の拠点となる施設の整備		○
新クリーンセンター整備事業	市(広域)	ごみの焼却場の整備		○
新最終処分場整備事業	市(広域)	最終処分場の整備		○

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	リサイクルプラザ整備事業(主要事業)								
1-2 担当	部	市民部	課 又は施設	環境課	係	リサイクル係	評価票作成者	環境課長補佐 (環境保全・リサイクル担当)	
1-3 総合計画における施策の体系	①節	生活環境				③基本施策	循環型社会の形成	コード	1-1-3
		「安全・安心で、うるおいのあるまちづくり」				④単位施策(中)	リサイクルの推進	コード	1-1-3-2
	②項	環境保全				⑤単位施策(小)	リサイクル拠点の整備	コード	1-1-3-2-2

評価票作成者として、所属及び課長補佐(または、担当係長名)を記載します。

機構改革により組織変更が発生した場合は、当該評価票担当部署に引き継いでください。その際、施策評価票にも引継ぎが連動していくように留意してください。

評価票の前年度作成者と当該年度作成者が異なる場合は、当該年度作成者に変更してください。但し、問い合わせ等は当該年度作成者に対して行われるため、

目標設定の意図などをしっかりと引き継いでおいてください。

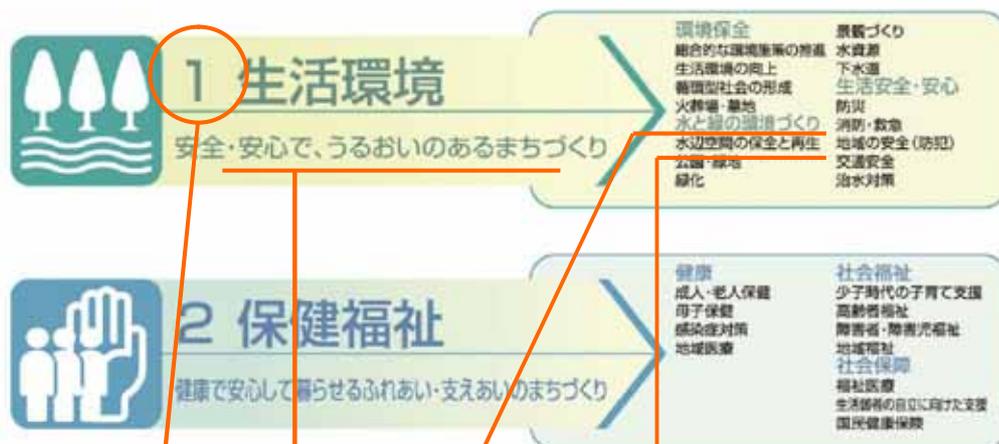
指標の設定や、目標数値、実績の捉え方等で変更をした場合は、その旨を分かりやすく評価票に記載してください。過去の実績まで遡って差し換えることが非効率な場合は、変更後の経年変化だけの進行管理で構いません。

1 - 3 総合計画における施策の体系

総合計画書61ページの部門別計画の体系から転記してください。ここにある数字のものが、本マニュアル資料編の施策体系表の1桁である節です。6つの節それぞれに、副題がありますので「 」で記載してください。以下、2桁に該当する項、3桁に該当する基本施策、4桁に該当する単位施策(中)、5桁に該当する単位施策(小)をそれぞれ記載してください。(総合計画書の各項目の見方は、62ページを参考にしてください。)

1. 部門別計画の体系

総合計画書61ページ



(記載例)

部門別計画の本編から転載

1-3 総合計画における施策の体系	①節	生活環境	③基本施策	水辺空間の保全と再生	コード	1-2-1
		「安全・安心で、うるおいのあるまちづくり」	④単位施策(中)	河川及びため池の再整備	コード	1-2-1-1
	②項	水と緑の環境づくり	⑤単位施策(小)	多自然型護岸の整備	コード	1-2-1-1-1

1 - 4 事務事業の目的の精査

事務事業の目的は、それ自体を分解して記載します。具体的には、事務事業が対象としている「対象と対象の数」を明確化したうえで、受益者を事務事業によって

どのような状態に変化させたいとしているのかという「意図」に分けて記載します。目的を分解することで、手段である事務事業が投入によってどのような結果と成果を目指すべきなのかを明らかにします。

目的の具体的な記載の方法は、「対象と対象の数」に事務事業のターゲットを記載します。「意図」には、対象に対して事務事業という手段によって「どんな変化をねらっているのか。」を記載します。「 ボランティア養成講座事業」という事務事業を例にすると、以下のようになります。

事務事業のターゲット		どんな変化をねらっているのか。	
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	ボランティアに関心とニーズを持つ市民(把握していれば、およその数、割合等)	意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)
			受講者の 割以上を ボランティアの実践者にする。

1 - 5 事務事業の内容

事務事業の具体的な内容について、市民にとって理解しやすい表現に心がけて記載をしてください。

2 - 1 事務事業の実施における基本認識

事務事業の実績を振り返り、「実施にあたって心がけた改善の取組み」を記載し、当該年度における「事務事業がおかれている環境把握」と「市民ニーズの認識」を記載してください。次年度以降の展望は、30ページ3 - 2で記載します。

2 ■事務事業実施の状況

		事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み	社会状況等の事務事業がおかれる環境把握	市民ニーズの認識
2-1 事務事業の実施における基本認識	平成18年度			
	平成19年度			
	平成20年度			
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
	平成27年度			

2 - 2 総合計画における単位施策成果指標

事務事業の成果指標として総合計画に記載の単位施策成果指標を転載してください。指標の説明は、総合計画書巻末の資料編を参考に、目標設定理由、定義、算出式、出典等がわかるように記載してください。

(3) 水辺とのふれあいの推進

①水辺環境教育の充実

小学校等と連携し水辺環境教育を実施し、自然環境の保全意識を養うとともに、心豊かな人間の成長に役立てます。

②水辺環境ボランティアの育成

水辺の環境を守るため、河川・ため池の清掃活動や環境体験事業を行うボランティア・市民活動団体の育成と活動支援に努めます。



単位施策の成果指標	現状値	目標値	
	2004年	2010年	2015年
水辺環境教育の学校数(校)	2	4	8
水辺を守る市民団体数(団体)	0	2	4

2-2総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名	前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
		水辺を守る市民団体数	2 (団体)	4 (団体)

対応する単位施策成果指標が存在していない場合は、改めて設定をしてください。指標の設定をする際は、以下の視点を参考に作業をしてください。指標の分類のうち、投入指標となるものは設定しないでください。活動指標か、成果指標を設定することとし、できるだけ成果指標を意識して設定してください。指標の説明も当初の設定が次の担当者に引き継がれますので、総合計画書の巻末資料編にあるように、目標設定理由、定義、算出式、出典等がわかるように詳しく記載をしてください。

< 指標の分類 >

- * 投入指標・・・資源投入の量を示す。(人、金、物)
- * 活動指標・・・提供されたものやサービスの量で示す。
- * 成果指標・・・住民や地域における状態変化で示す。

本市の事務事業評価においては、抽出した事務事業の特性によっては、成果指標の設定が困難な場合もありますので、活動指標の設定になる場合もあります。

< 成果指標の設定の視点 ・ 1 >

1 - 4 で例示の「 ボランティア養成講座事業」で考えると、

- * 講座の予算100万円・・・投入実績(投入指標)
 - * 講習会の開催回数50回・・・活動実績、
 - * 200人の受講・・・事業結果 (活動指標)、
 - * このうち、100人がボランティアの実践者になったこと・・・成果(成果指標)
- となります。

< 成果指標の設定の視点 ・ 2 >

始めに1 - 4 事務事業の目的(対象と意図)で作成の意図に注目します。

- * 「～を、できるだけ速やかに増やすことを～」

次に、意図にあるキーワードを抽出します。

- * 「速やかに」、
- * 「増やす」

キーワードを指標的な表現に置き換えます。

- * 「速やかに」 「迅速度」、
- * 「増やす」 「増加度」

指標的な表現を算式化します。

- * 「増加度 = (累計数) / 人口」

< 減少させる目標値の設定と達成度 >

成果指標が、数値的に減少させていくことが目標達成となっていく場合の考え方は次のとおりです。

(例) 家庭系ごみの減量

- * 設定している指標

現状値(平成16年度(2004年)基準値) A・・・19,542トン

前期目標値・・・18,301トン

後期目標値・・・17,670トン B

- * 実績

平成 年度実績 C・・・20,000トンに増加した。

- * 達成度の算定

$$A - C / A - B = - 24.4\%$$

2 - 3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)

2 - 2 で設定した成果指標(または、活動指標)に対して、活動の実績数値をコストの視点から明らかにします。この10年間の推移を目標との関係で進捗管理してください。

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a (単位)										
	直接事業費 b (千円)										
	人件費 c (千円)										
	間接コスト d (b + c) (千円)										
	単位コスト d/a (千円)										
		当たり									

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 →

なお、算定に関して項目ごとの定義等の補足が必要な場合は、「アウトプット実績(活動数値)の補足説明」の欄に説明を記載してください。この補足説明が明確でないと、10年間の作業を後任の担当者に引き継ぐことができませんので注意してください。

* 「活動実績 a」

2 - 2 成果指標欄で設定の数値に対応する当該年度実績を記載してください。
2 - 2 で説明のとおり、活動指標的な数値を設定している場合は、そのまま2 - 3の「活動実績」とします。一方、成果指標的な数値(例えば、～に係る満足度(%))の場合は、年度ごとに把握できる活動数値を別に設定してください。

* 「直接事業費 b」

活動実績を導くために必要とした人件費以外の経費を記載してください。臨時職員の賃金は、人件費ではなく直接事業に算定します。(臨時職員は、個別に設定されている契約単価で算定してください。)

* 「人件費 c」

当該事務事業の年度内実績を導くために要した人件費を算定してください。人事異動ごとに各課長補佐が作成している事務分担表を参考に、事務事業の役割分担、事業完了までに要した人件費を算定してください。課の配置特性や、事務事業の特性により全ての人件費コストを同列で比較することは困難ですが、本行政評価制度で使用するための係数として平均の経費を以下のとおりとしま

すので、支障なき場合は、この係数を使用してください。(臨時職員は、直接事業費で算定してください。)

[正職員の年間平均給与額 : 行政評価係数 6,457千円/年間]

[正職員の平均時間給与額 : 行政評価係数 3,200円/時間]

(いずれも平成21年度評価票作成のための統一単価で、平成20年度普通会計決算から算出しています。)

事務事業の実施に係る人的資源の配分を按分するときは、年間平均給与額を、業務に要する時間の積み上げで算出するときは、平均時間給与額を使用してください。

なお、人件費の算定根拠についても、経年で推移させるため、補足説明に記載をしておくようにしてください。

合計コストを合算してください。

* 「合計コスト d(b+c)」…直接事業費と人件費の合算

単位コストを算定してください。

* 「単位コスト d/a」…活動単位当たりのコスト

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移

当該年度における「指標対応実績(単位)」を記載し、2 - 2において「後期目標値」として最終年度に設定している「後期目標値に対する達成度(%)」を算出してください。

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(単位)										
	後期目標値に対する達成度(%)										

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)

事務事業の自己評価を行い、結果を記載します。評価票に掲載されている6つの判断の基準「必要性、公共性、妥当性、効率性、有効性、市民満足度」を視座にして当該年度内における事務事業の実績が、どのように担当課として自己評価しているのかを「A、B、C、D」の4段階で判断してください。

事務事業が複数年度に亘って継続実施されることで完結する場合等は、単年度における事務事業のあり方を自己評価の対象としてください。

3 ■ 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果 (アウトカム自己 分析)	単年度 担当課評価	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度

- 4段階評価結果 A：上位目的である施策に貢献しているので継続する
- B：事務事業の実施手法や環境（予算的・人的）に改善が必要
- C：縮小等、事務事業としての見直しが必要
- D：事務事業の廃止が相当

- 判断の基準 ①必要性（必要な事務事業であるか）→D
- ②公共性（公が実施する意味があるか）→D
- ③妥当性（ニーズに対して投入が適正か）→B
- ④効率性（結果に至る活動に無駄はないか）→B
- ⑤有効性（活動の結果が上位の目的に貢献しているか）→C
- ⑥市民満足度（事務事業が対象にしている市民を満足させているか）→B

3 - 2 評価の内容

当該年度の実績を振り返り、次年度以降を見据えたうえで、「今後の環境変化を踏まえた課題認識」と、「次年度に向けて改善する取組み」、「事務事業の担当課としての単年度の取組みの自己評価」を記載してください。ここで、3 - 1の自己評価結果の判断理由を補足説明することとなります。

3-2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取組みの自己評価
	平成18年度			
平成19年度				
平成20年度				
平成21年度				
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

4 - 1 総合評価の結果

以上の実績と分析、自己評価の内容が事務事業評価票にまとめられ、各課より施策評価票と併せて提出を受けた後、審査会において3 - 1と同様の基準によって「A、B、C、D」の4段階の客観評価を行います。その結果を総合評価の結果として記載し公表されます。

なお、事務事業評価票についても施策評価の総合評価に併せて、必要に応じて経営戦略会議に諮られます。「審査会による改善方向の指示」がなされたものは、事務事業の次年度の実施に各課で反映をしてください。次年度の実績を自己評価していく際に、どのように効果連動させたかが問われることとなります。

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 4段階評価結果 A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する B : 事務事業の実施手法や環境（予算的・人的）に改善が必要 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D : 事務事業の廃止が相当 | <ul style="list-style-type: none"> ● 判断の基準 ①必要性（必要な事務事業であるか） ②公共性（公が実施する意味があるか） ③妥当性（ニーズに対して投入が適正か） ④効率性（結果に至る活動に無駄はないか） ⑤有効性（活動の結果が上位の目的に貢献しているか） ⑥市民満足度（事務事業が対象としている市民を満足させているか） |
|--|--|

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連

平成18年3月に策定の第5次行政改革大綱は長期の行財政改革の指針です。これに基づき、大綱を推進するために3ヶ年ごとのアクションプランに規定される事務事業は、行政改革推進委員会の進行管理を受けますので、規定されている改革の内容を記載してください。（アクションプランは、第1次：平成19年度～21年度、第2次：平成22年度～24年度、第3次：平成25年度～27年度と策定されます。）

● 第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	アクションプランに規定の改革内容を記載する。

豊明市行政評価制度実施要綱

平成 14 年 8 月 8 日決裁

(目的)

第1条 この要綱は、本市が実施する行政活動について、自ら行う評価に関し必要な事項を定めることにより、市民への説明責任の徹底、行政運営における効率性と質の向上を図るとともに、市民の視点に立った成果重視の行政の推進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 行政評価制度 政策、施策、事務事業の各段階において、一定の基準、指標をもって、目標や目的の達成度(以下「成果」という。)についての測定及び課題の検証(以下「評価」という。)を行い、その結果を行政運営の改善につなげる仕組みをいい、政策評価、施策評価及び事務事業評価よりなるものとする。
- (2) 政策評価 市政運営の基本的な方向を示すもの(以下「政策」という。)の成果を評価することをいう。
- (3) 施策評価 政策を実現するための基本的な方針を示すもの(以下「施策」という。)の成果を評価することをいう。
- (4) 事務事業評価 施策を実現するための具体的な手段を示すもの(以下「事務事業」という。)の成果を評価することをいう。
- (5) 実施機関 豊明市事務分掌条例(平成15年豊明市条例第26号)第1条に定める部の長、豊明市収入役の補助組織設置規則(昭和52年豊明市規則第9号)に定める出納室長、豊明市消防本部の組織に関する規則(昭和62年豊明市規則第11号)に定める消防長、豊明市教育委員会事務局処理規則(平成6年豊明市教委規則第2号)に定める教育部長、豊明市選挙管理委員会規程(昭和53年豊明市選管告示第3号)に定める選挙管理委員会事務局長、豊明市公平委員会の会議に関する規則(昭和52年豊明市公平委規則第1号)に定める公平委員会事務職員、豊明市監査委員事務局規程(昭和47年豊明市監査訓令第1号)に定める監査委員事務局長、豊明市固定資産評価審査委員会条例(昭和47年豊明市条例第17号)に定める固定資産評価審査委員会書記、豊明市農業委員会事務局規程(平成5年豊明市農委告示第3号)に定める農業委員会事務局長、並びに豊明市議会事務局に関する条例(昭和47年豊明市条例第6号)に定める議会事務局長をいう。

(自己評価)

第3条 実施機関は、毎年度の事業実績に基づき施策及び事務事業の自己評価を行うものとする。

- 2 施策及び事務事業の自己評価は、施策及び事務事業の実施によりもたらされた成果の把握について、統計等による客観的な数値の測定等のほか、必要に応じてアンケート等の市民意見の聴取によって行うものとする。

(自己評価の報告)

第4条 実施機関は、施策及び事務事業の自己評価の結果について、豊明市施策評価票(様式第1号)及び豊明市事務事業評価票(様式第2号)を作成し、企画部長に提出しなければならない。

(行政評価審査会)

第5条 豊明市行政評価審査会(以下「審査会」という。)を置き、実施機関から提出された豊明市施策評価票及び豊明市事務事業評価票について、客観的かつ厳格な審査を実施する。

(審査結果の検討)

第6条 豊明市経営戦略会議(以下「戦略会議」という。)は、審査会での審査結果を踏まえて、施策及び事務事業の改善又は見直しに関して検討を行う。

(反映)

第7条 市長は、戦略会議での検討の結果を、適切に市政運営に反映させるよう努めるものとする。

(公表)

第8条 市長は、行政評価を実施したときは、適当な時期に、適切な方法でその結果を市民に公表しなければならない。

(事務局)

第9条 行政評価制度の運営に関する事務は、企画部企画政策課において行う。

(委任)

第10条 この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則(平成16年訓令第27号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成16年訓令第69号)

この要綱は、訓令を発した日から施行する。

附 則(平成18年8月4日)

この要綱は、平成18年9月1日から施行する。

(設置)

第1条 行政評価の審査をするため、豊明市行政評価審査会(以下「審査会」という。)を置く。

(所掌事項)

第2条 審査会は、行政評価の審査を実施する。

(組織)

第3条 審査会は、会長、副会長及び委員をもって組織する。

2 会長は、企画部長をもって充て、副会長は、総務部長をもって充てる。

3 委員は、別表に掲げる者をもって充てる。

(会長及び副会長)

第4条 会長は、審査会を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときには、その職務を代理する。

(会議)

第5条 審査会の会議は、会長が必要に応じて招集し、会長が議長になる。

(庶務)

第6条 審査会の庶務は、企画部企画政策課において処理する。

(雑則)

第7条 この要領に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要領は、決裁の日から施行する。

附 則(平成16年訓令第45号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成16年訓令第70号)

この要領は、訓令を発した日から施行する。

別表(第3条関係) (平成20年4月1日付け構成員再編成)

企画部長

人事秘書課長

財政課長

税務課長

市民課長

児童福祉課長

産業振興課長

4 参考情報

4-1 施策を構成する事務事業の評価情報		平成18年度				
番号	事務事業名称	成果指標と最終目標値(単位)	実績値	担当課 評価	担当課別優先順位	総合評価
1	事務事業の番号は、総合計画の単位施策体系の順番を意味します。 この施策を推進するためには、必ず実施している事務事業の名称を事務事業評価欄から記載します。					
2		事務事業評価欄から、担当指標と最終年度の目標値を転記します。				
3		年度内の成果指標に対応する事務事業の実績値を記載します。		事務事業評価欄から、自己評価結果を転記します。	構成事務事業の相対的な順位を、事務事業の優先順位として記載します。全て順位としなくてはいけません。	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

審査会による客観評価の結果が後に事務局によって記入されます。

豊明市行政評価制度「事務事業」評価票

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	事務事業		一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
1-2 担当	課 又は施設	係	事務局にて記載します。	事務局にて記載します。	事務局にて記載します。
1-3 総合計画における施策の体系	総合計画の体系から記載します。計画書の目方は6ページを参照のこと。	基本施策 単位施策(中) 単位施策(小)	総合計画3桁コードの単位施策を説明する文章の中から、構成する事務事業を全て抽出し、主要事業に位置づけられている事務事業は、漏れなく対象とします。事務事業評価指標の作成手順は、マニュアル19ページ参照のこと。	総合計画4桁コードの単位施策(中)名称を記載します。	総合計画5桁コードの単位施策(小)名称を記載します。
1-4 事務事業の目的の精査	事務事業がターゲットとしている市民等を具体的に記載します。	要因(対象を事務事業によることのような状態にするのか)	総合計画3桁コードの単位施策を基本施策名称を記載します。	総合計画4桁コードの単位施策(中)名称を記載します。	総合計画5桁コードの単位施策(小)名称を記載します。
1-5 事務事業の内容	当該年度における事務事業の進捗を振り返り、改善事項を記載します。	事務事業の内容を市民に分かりやすく説明します。	「有」 「無」	「有」 「無」	「有」 「無」

行革アクションプランに該当する事務事業は、その改革内容を簡単に記載します。行革大綱及びアクションプランは平成19年3月に策定されたイテラに掲載されます。

課長補佐又は担当係長名を記載します。例) 担当: 豊明太郎

コード

コード

コード

2 事務事業実施の状況

事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み	社会状況等の事務事業がおかれる環境把握							市民ニーズの認識		
	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度			
2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業を取り巻く環境(構造的)を当該年度でどのように認識しているかを記載します。							事務事業に関する市民のニーズについて当該年度でどのように認識しているかを記載します。		
2-2 総合計画における単位施策達成指標	総合計画の単位施策の達成指標から転載します。設定がない事務事業は改めて指標を設定します。指標設定のポイントは、マニュアル23ページを参照し、毎年成果実績が追跡できる指標を設定します。							指標の説明 総合計画単項指標を参考に目標設定理由、定義、算出式、出典等を記載します。新たに設定した指標も同様に記載します。		
活動実績	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
a (単位)	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。
b (千円)	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。
c (千円)	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。
d (千円)	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。	数値のみ記載します。
合計コスト	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績
d / a	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績
d / a (千円)	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績	前年実績

アウトプット実績(活動数値)の補足説明

コストを振り出すために要する各項目の説明を詳しく記載します。担当を引き継いでも同様な計算ができるように記載して記載します。

	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-4 成果指標に 対応する実績と運 成度の推移	指標対応実 績(単位)	成果指標に対応する 当該年度における実 績を記載します。								
	後期目標値 に対する運 成度(%)	上段の指標の後期目 標値に対する達成度 を記載します。								

3 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果 (アウトカム自己分 析)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
事年度 担当課評価	以下の判断基準による自己評価を1段階で記載します。 判断の基準については、マニュアル2ページを参照します。									

4段階評価結果 A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
B : 事務事業の推進手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
D : 事務事業の廃止が相当

判断の基準

必要性(必要な事務事業であるか)
公益性(公が実施する意味があるか)
妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

	今後の運成変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度			
平成19年度	事務事業を取り巻く環境が今年度と 変化しているか、その他 めざましい課題が予測されるか等 を記載します。	次年度の改善に関する取組みを具体的に 記載します。	単年度の事務事業を実施した上で総合的な 判断を記載します。3-1の自己評価結果の 補定説明ともなります。
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			

3-2 評価の内容

4 事務事業の総合評価結果

	結果	審査会による改善方向の指し
平成18年度	審査会によって記載さ れます。	
平成19年度		審査会によって改善の方向性が示されますので、 次年度の事務事業の執行に当該方向性を踏ま え、どのように改善が実行されたかが、翌年度の評 価動作成時に問われます。
平成20年度		
平成21年度		
平成22年度		
平成23年度		
平成24年度		
平成25年度		
平成26年度		
平成27年度		

4-1 総合評価の
結果

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
環境課	総合的な環境施策の推進					良		良		良			
"		庁内等環境保全率先実行計画推進事業(主要事業)	11111	1		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		環境基本計画の推進事業	"	2		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		省エネ・省資源の推進事業	11112	3	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		地球温暖化防止啓発事業	11121	4		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		環境マネジメントシステム推進事業	11122	5		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		環境情報発信事業	11131	6		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民協働活動推進事業(主要事業)	11132	7	行基	B	B	B	B	B	B	現在の手法を改め、市民協働型の事業へと 転換し、参加者が増加するようにすること。	
環境課	生活環境の向上					良		良		良			
"		大気汚染防止事業	11211	8		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		騒音対策事業	11212	9		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		総合的な公害対策事業	11213	10		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		廃棄物対策事業	11221	11		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ポイ捨て及びふん害対策事業	11222	12		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		病害虫対策事業	11223	13		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		空き地保全管理事務事業(主要事業)	11224	14		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
環境課	循環型社会の形成					良		良		良			
"		家庭系ごみ減量化推進事業(主要事業)	11311	15		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		家庭系ごみ(可燃・不燃・粗大)収集運搬事業	"	2001						A	A	継続して事業を進めること。	
"		資源ごみ収集運搬事業	"	2002						A	A	継続して事業を進めること。	
"		環境学習事業(主要事業)	11312	16		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		事業系ごみ減量化推進事業(主要事業)	11313	17		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		リサイクル製品の普及推進事業	11321	18		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		リサイクル拠点整備事業	11322	19		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		有機循環推進事業(主要事業)	11331	20	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		生ごみ堆肥販売事業	11332	21	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		地産地消システムの構築事業	11333	22		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		東部知多クリーンセンター延命化推進事業	11341	23		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		新クリーンセンター整備事業(主要事業)	"	24		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		東部知多衛生組合負担金事業	"	2003						A	A	継続して事業を進めること。	
"		最終処分場延命化推進事業	11342	25		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		新最終処分場整備事業(主要事業)	"	26		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
環境課	火葬場・墓地					良		良		良			
"		火葬場設置事業(主要事業)	11411	27		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		墓園計画の推進事業	11421	28		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		墓園施設の整備事業(主要事業)	11422	29		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課 (下水道)	水辺空間の保全と再生					良		良		良			
"		河川親水護岸整備事業(主要事業)	12111	30		-	-	-	-	-	-		
土木課	水辺空間の保全と再生					良		良		良			
"		助産池整備事業(多自然型護岸の整備)	"	31		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課 (下水道)		ため池親水護岸整備事業(主要事業)	12112	32		B	A	B	A	-	-		
"		川やため池の堆積物等の除去事業	12121	33		A	A	A	A	-	-		
"		川の水源確保事業	12122	34		-	-	-	-	-	-		
"		ため池の水源確保事業	"	35		-	-	-	-	-	-		
"		水辺環境教育事業	12131	36		-	-	-	-	-	-		
"		水辺環境ボランティアの育成事業	12132	37		-	-	-	-	B	B	水辺環境を守る具体的な手法を検討し、市民意識の向上を図ること。	
都市計画課	公園・緑地					良		良		良			
"		河川敷の公園化事業	12211	38		-	-	-	-	-	-		
"		近隣、街区公園のリノベーション事業(主要事業)	12212	39		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		大原公園築造事業(主要事業)	12213	40		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		二村山緑地整備事業(主要事業)	"	41		A	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		里親制度の推進事業	12221	42		A	A	A	A	A	B	アダプトプログラムへ参加する市民を増加する手法を検討し、事業を進めること。	
"		公園・緑地美化意識の醸成事業	12222	43		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		公園維持管理事業	"	2004						A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課	緑化					良		良		良			
"		緑化推進事業	12311	44		A	A	A	A	A	B	ボランティアの参加人数が減少している要因に対処し、参加人数を増加するように努めること。	
"		緑化木配布事業(主要事業)	12312	45	行基	A	A	A	D	×	×		
"		種子配布事業(主要事業)	"	46	行基	A	A	A	C	×	×		
"		新築記念樹の配布事業(主要事業)	"	47	行基	A	A	A	A	C	D	緑化推進事業として一定の役割を果たしたので廃止する	
"		緑地の保全事業	12313	48		C	C	C	C	C	B	緑の基本計画との整合性を図り事業の見直しをすること。	
"		緑化補助制度の充実事業	12321	49	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課	景観づくり					良		良		良			

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード*	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		景観整備計画の策定事業(主要事業)	12411	50		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		屋外広告物条例の制定事業(主要事業)	12412	51		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		シンボリックな景観の整備事業	12421	52		A	A	A	A	C	C	景観整備計画を策定することの見直しを検討すること。	
"		貴重な景観の保全・整備事業	12422	53		A	B	A	A	A	A	財政状況を鑑みて買収計画の時期を検討すること。	
"		地区計画の策定事業(主要事業)	12431	54		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
環境課	水資源					良		良		良			
"		木曾広域連合との友好促進事業(主要事業)	12511	55		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		蓋蓋の井戸水制度推進事業	12512	56		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		中水道整備事業	12513	57		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		水道水安定供給事業	12521	58		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課 (下水道)	下水道					良		良		良			
"		下水道整備事業(主要事業)	12611	59		A	A	A	B	A	B	事業会計の健全化を図るとともに、経済情勢を考慮した事業の計画を管理すること。	
"		下水道施設維持管理事業	"	2005						A	A	継続して事業を進めること。	
"		未接続世帯の削減事業	12612	60		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		下水道使用料徴収事業	"	2006						A	A	継続して事業を進めること。	
環境課	下水道					良		良		良			
"		合併処理浄化槽推進事業(主要事業)	12621	61		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		合併処理浄化槽の適正管理事業	12622	62		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課 (下水道)		畜舎浄化センター機能強化対策事業	12631	63		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		農村集落排水施設維持管理事業	"	2007						A	A	継続して事業を進めること。	
"		不明水対策事業	12632	64		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
防災安全課	防災					良		良		良			
"		危険度情報の提供事業(主要事業)	13111	65	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		職員による防災訓練事業(主要事業)	13112	66	行基	B	B	B	B	B	A	市民主体に切り替えながら、継続して事業を進めること。	
"		行動マニュアルの作成と普及事業(主要事業)	13113	67		—	—	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		避難所用品の整備事業	13121	68		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		災害時要援護者への取組事業	13122	69		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		自主防災組織の充実事業(主要事業)	13123	70		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		災害支援協力体制の充実事業	13124	71		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		情報伝達体制の拡充事業	13125	72		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		備蓄計画事業(主要事業)	13131	73		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
— → 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード*	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		公共施設の耐震化整備計画事業	13132	74		A	A	B	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課	防災					良		良		良			
"		住宅の耐震化の推進事業	13133	75		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
消防総務課	消防・救急					良		良		良			
"		防火意識高揚消防訓練事業	13211	76		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		防火対象物、危険物施設の査察事業	13212	77		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		立上り消火栓設置推進事業	13213	78		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		地下式消火栓設置事業	13221	79		A	A	A	A	—	—		
"		防火水栓設置事業	"	80		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		消防広域化事業	13222	81		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		消防職員の教育訓練事業	13223	82		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		消防職員の資格取得事業	"	2008						A	A	継続して事業を進めること。	
"		消防団員高齢化対策事業	13224	83		A	A	A	A	B	A	引き続き、新入団員の確保に努め事業を進めること。	
"		消防体験フェア事業	"	2009						A	A	継続して事業を進めること。	
"		南部地域への出張所建設事業(主要事業)	13225	84		A	A	A	A	A	A	目標達成につき事業完了	
消防署	消防・救急					良		良		良			
消防署		救急救命士養成事業(主要事業)	13231	85		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		救急救命事業	"	2010						A	A	継続して事業を進めること。	
"		普通救命講習会等事業(主要事業)	13232	86		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		救急講習用資機材充実推進事業	13233	87		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
防災安全課	地域の安全(防犯)					良		良		良			
"		防犯モデル地区事業	13311	88		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		防犯教室開催事業	13312	89		A	A	A	A	A	B	開催数を増加させ、防災意識の向上や地域活動の活発化を図ること。	
"		防犯指導員の配置事業(主要事業)	13313	90		—	—	—	—	—	—		
"		防犯灯助成事業	13321	91		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		防犯パトロール隊支援事業(主要事業)	13322	92		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		危険度情報の提供事業(主要事業)	13331	93		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
防災安全課	交通安全					良		良		良			
"		幼児・児童・高齢者の交通安全教室事業	13411	94		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		交通安全モデル地区推進事業(主要事業)	13412	95		行基	B	B	A	B	A	事業を継続するが、補助金額を削減する見直しを図ること。	
"		交通ボランティア育成事業	13413	96		B	B	B	B	B	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		違法駐車等対策事業	13421	97		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
土木課	交通安全					-	-	-	-	-	-		
"		交通安全指定道路整備事業	13422	98		-	-	-	-	-	-		
都市計画課 (下水道)	治水対策					良	良	良	良	良	良		
"		洪水調節施設整備事業(主要事業)	13511	99		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		公共施設内雨水貯留浸透施設整備事業	13521	100		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		保水機能保全農地整備事業	13522	101		-	-	-	-	-	-		
"		流出抑制対策事業(主要事業)	13523	102		B	B	B	A	B	A	継続して事業を進めること。	
"		流下促進整備事業(主要事業)	13531	103		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		排水路等維持管理事業	13532	104		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		水位監視整備事業(主要事業)	13541	105		-	-	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
健康課	成人・老人保健					良	良	良	良	良	良		
"		健診事後フォロー事業(内臓肥満予防教室)	21111	106		A	A	A	A	×	×		
"		栄養・食生活改善事業の推進	21112	107		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票に126を統合 21231は一元管理
"		ウォーキングの推進事業(主要事業)	21113	108		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票に111、114を統合 21122と21141は一元管理
"		生活習慣病予防教室事業(主要事業)	21114	109		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ボランティアの養成(食生活改善推進委員・運動普及指導員等)事業(主要事業)	21121	110		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		世代間交流・地域活動をいかした健康づくり事業の推進(健康づくりイベント)	21122	111		A	A	A	A	△	△		108へ統合 以降は21113で合同管理
"		市民への健康づくり情報の提供事業	21131	112		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		連携体制による健康づくり(ウォーキング推進グループへの支援)事業	21132	113		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		高齢者向けのウォーキングの推進事業	21141	114		B	B	A	A	△	△		108へ統合 以降は21113で合同管理
高齢者福祉課	成人・老人保健					良	良	良	良	良	良		
"		ねんりん倶楽部活動事業	21142	115		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
健康課		こころの健康づくり講演会開催事業(シンポジウム含む)	21151	116		A	A	A	A	A	B	参加希望がありながら、参加できなかった人々の対策を検討すること。	
"		成人歯科健診事業	21161	117		B	B	C	D	×	×		
"		口腔内保健指導事業(節目歯科健診)	21162	118		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
健康課	母子保健					良	良	良	良	良	良		
"		妊婦健康診査事業	21211	119		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		パパママクラス事業	21212	120		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		乳幼児健診・相談等事業	21221	121		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票に122と160を統合 21221と21222と児童福祉課22133は一元管理
"		1歳6か月児健診事業	21222	122		A	A	A	A	△	△		121へ統合 以降は21221で合同管理

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
— → 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		乳幼児の事故予防健康教育事業	21223	123		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ひまわりひろば事業	21224	124		A	A	A	A	△	△		131へ統合以降は21244で合同管理
"		親のグループケア事業(主要事業)	21225	125		A	A	-	-	△	△		128へ統合以降は21242で合同管理
"		ヘルスサポーター養成事業	21231	126		B	B	B	C	△	△		107へ統合以降は21112で合同管理
"		いのちの尊厳推進事業	21241	127		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		親のグループケア事業(主要事業)	21242	128		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票に125を統合21225と21242は一元管理
"		赤ちゃん訪問事業	21243	129		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ブックスタート事業(主要事業)	"	130		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		子育て支援自主グループ育成支援事業	21244	131		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票に124を統合21224は一元管理
"		幼児健診事後フォロー(なかよし教室)事業	21245	132		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
健康課	感染症対策					良		良		良			
"		乳幼児の予防接種の全種個別化事業	21311	133		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票に134を統合21311と21312は一元管理
"		接種困難事例等への対応	21312	134		-	-	-	-	△	△		133へ統合以降は21311で合同管理
"		麻しん・風しんワクチン接種率向上事業(主要事業)	21313	135		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		新興感染症対策事業	21321	136		B	B	B	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		災害後の感染症対策事業	21322	137		-	-	-	-	-	-		
環境課	感染症対策					良		良		良			
"		狂犬病対策予防接種事業	21331	138		A	A	A	A	△	△		139と統合。狂犬病対策予防事業で一元管理
"		狂犬病対策情報提供事業	"	139		A	A	A	A	△	△		138と統合。狂犬病対策予防事業で一元管理
"		狂犬病対策予防接種事業	"	2011						A	A	継続して事業を進めること。	138と139を統合したもの。
"		動物由来感染症対策事業	21332	140		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
健康課	地域医療					良		良		良			
"		かかりつけ医師・薬剤師の普及促進事業	21411	141		-	-	-	-	-	-		
"		国際化に対応するサポート事業	21412	142		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		災害時保健活動マニュアルの作成事業(主要事業)	21421	143		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
児童福祉課	少子時代の子育て支援					良		良		良			
"		特別保育事業(長時間・延長保育事業)(主要事業)	22111	144	行基	B	B	B	B	B	B	適正な受益者負担を維持しコストの減少に努めること。併せて、長時間保育園実施数増加の検討を行うこと。	
"		特別保育事業(障害児保育の実施)(主要事業)	"	145		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		特別保育事業(リフレッシュ保育の実施)(主要事業)	"	146		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		特別保育事業(休日保育事業)	"	147		-	-	-	-	-	-		
"		特別保育事業(病後児保育事業)	"	148		-	-	-	-	-	-		

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施設名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		放課後児童クラブの充実事業	22112	149	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		児童福祉施設の民間委託事業(主要事業)	22113	150	行基	-	-	-	-	-	-		
"		保育園改修事業(主要事業)	"	151		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		公立保育園運営事業	"	2012						A	A	継続して事業を進めること。	
"		民間保育園運営事業	"	2013						B	A	継続して事業を進めること。	
"		地域子育て支援センターの増設事業(主要事業)	22121	152		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		育児支援家庭訪問事業(主要事業)	"	153		A	A	A	A	△	△		健康課21243へ統合
"		要保護児童対策地域協議会の設置・運営事業	22122	154		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		子育てにかかる経費の負担軽減事業	22123	155		-	-	-	-	-	-		
"		ボランティアの育成支援事業	22124	156		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		事業所への協力要請事業	22125	157		-	-	-	-	-	-		
"		子どもの人権擁護の推進事業	22131	158		B	B	B	B	B	B	減少の要因を分析するなどし、今後も虐待数を減らしていくこと。	
"		子どもにとって安心・安全なまちづくりの推進事業	22132	159		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		母子保健の充実事業	22133	160		A	A	-	-	△	△		121(健康課)へ統合以降は21221で合同管理
"		子どもの居場所づくりの充実事業	22134	161		B	B	-	-	△	△		332(生涯学習課)へ統合以降は41511で合同管理
"		ノーマライゼーションの実現事業	22135	162		-	-	-	-	-	-		
"		子育て講演会事業(主要事業)	22141	163		A	A	A	A	A	B	子育てに関する様々な主体が参加できる講演会を検討、実施し、参加者を増やすこと。	
"		親になるための事業の推進事業	22142	164		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		臨時保育室設置事業	22143	165		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
高齢者福祉課	高齢者福祉					良	良	良	良	良	良		
"		老人福祉センター趣味教室・講座事業	22211	166		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		老人クラブ委託事業	22212	167		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		老人クラブ補助事業	22213	168		A	A	A	B	A	B	加入率の向上に向けた改善をされたい。	
"		シルバー人材センター補助事業	22214	169		B	B	B	B	A	B	シルバーの事業のあり方にも工夫が求められており、会員加入率の減少傾向についても具体的な対策を指導すること。	
"		老人福祉センター整備事業(主要事業)	22215	170		A	A	C	C	-	-		
"		生きがい活動支援通所事業(主要事業)	22221	171		B	B	B	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		いきいきサービス事業(主要事業)	22222	172		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		筋力向上トレーニング教室事業(主要事業)	"	173		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		介護予防事業栄養改善口腔ケア教室事業(主要事業)	"	174		-	-	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		高齢者外出支援事業	"	175		B	B	B	B	B	B	事業の目的を精査し、その方法の有効性を図られたい。	
"		宅配給食サービス事業	"	176	行基	B	B	B	B	B	A	継続して事業を進めること。ただし、受益者負担の適正化を考慮すること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
— → 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
		福祉ベル設置事業		177		B	B	C	C	B	B	事業の目的を精査し、その方法の有効性を図りたい。	
		地域包括支援センター相談窓口業務事業	22223	178		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
		小規模多機能型居宅介護サービス推進事業	22231	179		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		小規模介護老人福祉施設整備推進事業	22232	180		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		介護保険事業計画策定推進事業	22241	181		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		地域包括支援センター設置事業	22242	182		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		認定審査事務事業		183		A	B	A	A	A	B	事務処理日数を短縮するように努力すること。	
		介護サービス事業者への支援事業	22251	184		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		介護サービス評価事業	22252	185		-	-	-	-	-	-		
		老人憩いの家改修事業(主要事業)	22261	186		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		高齢者住宅改修費補助事業	22262	187		B	B	B	B	A	A	公平で適切な事業のあり方について検討すること。	
社会福祉課	障害者・障害児福祉					良		良		良			
		障害者等居宅生活支援事業(主要事業)	22311	188		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		難病患者の在宅生活の支援事業	22312	189		-	-	-	-	-	-		
		発達障害児・者の在宅生活の支援事業	22313	190		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		障害の早期発見と療育事業	22314	191		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		グループホームの整備事業	22315	192		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		知的障害者通所施設の整備事業	22321	193		-	-	-	-	-	-		
		知的障害者授産施設運営費補助金事業		2014						A	A	継続して事業を進めること。	
		就労の支援事業	22331	194		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		バリアフリーの推進事業	22332	195		B	B	A	A	B	B	住宅改修及び自動車改造の補助制度を市民に周知するとともに障害者の生活支援を図ること。	
		地域社会の交流事業	22333	196		B	B	B	B	B	B	障害者団体への加入者数を増加させるとともに、精神障害者の交流を図ること。	
		家族への支援事業	22334	197		A	A	A	A	B	B	障害者(児)の親の会と協働して、交流機会の増加に努めること。	
		ボランティア団体の活動支援事業(主要事業)	22335	198		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		相談支援体制の充実事業	22341	199		-	-	B	B	B	A	継続して事業を進めること。	
		福祉サービス事業	22342	200		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
社会福祉課	地域福祉					良		良		良			
		福祉のノーマライゼーションの啓発事業	22411	201		-	-	-	-	-	-		
		福祉教育の充実事業	22412	202		B	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
		企業への福祉施策の推進事業	22413	203		A	A	A	A	△	△		194と統合
		地域福祉計画の策定事業(主要事業)	22421	204		-	-	-	-	A	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		ボランティア育成事業(主要事業)	22431	205		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		防災ボランティアコーディネーターの養成事業	22432	206		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		地域の福祉活動の実践事業	22433	207		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		災害弱者支援体制整備事業(主要事業)	22441	208		B	B	A	B	B	B	高齢者及び障害者の実態調査結果を反映させて事業の取り組みを実施すること。	
"		人にやさしい施設に向けた啓発事業	22442	209		-	-	-	-	-	-		
"		移動手段の充実事業	22443	210		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		権利擁護の充実事業	22444	211		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		緊急保護の充実事業	22445	212		-	-	-	-	-	-		
"		社会福祉協議会の有効活用事業	22451	213	行基	A	A	A	A	A	B	補助金事業を精査し、事業を検討すること。	
保険年金課	福祉医療					良	良	良	良	良	良		
"		福祉給付金支給事業(主要事業)	23111	214		B	B	B	B	△	△		2015福祉医療助成事業へ統合
"		福祉医療助成事業	"	2015						A	A	継続して事業を進めること。	214、215、217を統合したもの
"		乳幼児医療費助成事業(主要事業)	23112	215		A	A	A	A	△	△		2015福祉医療助成事業へ統合
健康課	福祉医療					良	良	良	良	良	良		
"		不妊治療等助成金交付事業	23113	216		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
保険年金課		その他の福祉医療費助成事業(主要事業)	23114	217		A	A	A	B	△	△		2015福祉医療助成事業へ統合
"		老人保健医療制度に対する要望事業	23121	218		-	-	-	-	-	-		
"		後期高齢者医療事業	"	2016						A	A	継続して事業を進めること。	
"		後期高齢者医療制度の安定化	23122	2017						A	A	継続して事業を進めること。	
"		健康づくり推進事業(主要事業)	23122	219		-	-	-	-	-	-		
"		ケーブルテレビによる医療制度の広報事業	23131	220		-	-	B	B	△	△		2018後期高齢者医療制度の周知事業へ統合
"		ビデオ説明会による医療制度の広報事業	"	221		-	-	-	-	△	△		2018後期高齢者医療制度の周知事業へ統合
"		後期高齢者医療制度の周知事業	23131	2018						A	A	継続して事業を進めること。	220、221を統合した新設事業
社会福祉課	生活弱者の自立に向けた支援					良	良	良	良	良	良		
"		相談事業	23211	222		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		就労指導・斡旋事業	23212	223		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		生活を安定させる適切な保護の実施事業	23221	224		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
保険年金課	国民健康保険					良	良	良	良	良	良		
"		国民健康保険加入者適正化事業(主要事業)	23311	225		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		国民健康保険納期回数適正化事業(主要事業)	23312	226		A	A	A	A	×	×		
"		医療費抑制のための周知事業	23313	227	行基	B	B	B	B	B	B	啓発等多様なアプローチについても検討すること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行革規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		保健予防事業(主要事業)	23321	228	行革	B	B	C	D	×	×		
"		訪問事業(主要事業)	"	229	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		出張健康相談事業	"	230	行革	—	—	—	—	△	△		229へ統合
"		健診・保健指導事業	23322	231		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		健康増進事業(主要事業)	23323	232	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		保険教室事業	23331	233		—	—	—	—	△	△		234へ統合
"		保険相談・保険教室事業	"	234		—	—	—	—	—	—		
"		国民健康保険手続方法等の改善事業	23332	235		B	B	B	B	B	B	電子申請の導入を検討し、市民の利便性の向上に努めること。	
"		生活弱者等に対する救済事業	23333	236		B	B	B	A	B	B	制度を知らないことにより、適用が受けられないというケースを減らすよう努めること。	
都市計画課	道路					良	良	良	良	良	良		
"		大宮館線改良事業(主要事業)	31111	237		A	A	A	A	△	△		241へ統合
"		桜ヶ丘沓掛線改良事業(主要事業)	"	238		A	A	A	A	△	△		244へ統合
"		大根若王子線整備事業(主要事業)	"	239		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票へ243を統合
"		市道第220号線外道路改良事業	"	240		A	A	A	A	A	A	目標達成につき事業完了	
"		大宮館線改良事業(主要事業)	31112	241		A	A	A	A	A	A	目標達成につき事業完了	本票へ237を統合
"		桜ヶ丘沓掛線改良事業(主要事業)	"	242		A	A	A	A	△	△		244へ統合
"		大根若王子線整備事業(主要事業)	"	243		A	A	A	A	△	△		239へ統合
"		桜ヶ丘沓掛線改良事業(主要事業)	31113	244		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票へ238と242を統合
土木課	道路					良	良	良	良	良	良		
"		名古屋岡崎線整備事業(主要事業)	"	245		—	—	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課		豊明インターチェンジの整備拡充事業	31114	246		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
土木課		区長要望工事推進事業	31121	247		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		歩道透水性舗装整備事業	31122	248		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		生活道路整備事業(主要事業)	31123	249		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		交通安全施設整備事業	31124	250		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		道路バトロール事業	31131	251		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		道路維持事業	31132	252		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
産業振興課	交通対策					良	良	良	良	良	良		
"		ひまわりバス路線整備事業	31211	253	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ひまわりバス運行事業	31212	254	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
防災安全課	交通対策					良	良	良	良	良	良		

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
— → 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		前後駅南口駐輪場整備事業(主要事業)	31221	255		A	A	事業完了			×		
"		前後駅前広場リフォーム事業(主要事業)	"	256		-	-	A	A	-	-		
"		駐輪場管理運営事業	31222	257		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
都市計画課	交通対策					良		良		良			
"		豊明駅南駅前広場整備事業(主要事業)	31231	258		-	-	-	-	-	-		
"		人にやさしい交通拠点の整備事業	31232	259		-	-	B	B	B	B	高齢者及び生活弱者が安心して利用ができるように努めること。	
"		パークアンドライドの推進事業	31233	260		B	B	B	B	B	B	パークアンドライドのPRを積極的に行い、利用促進を図ること。	
企画政策課	交通対策					良		良		良			
"		地下鉄誘致活動の推進事業	31241	261		B	B	B	B	B	B	今後の誘致活動のあり方を検討すること。	
都市計画課	市街地整備・住環境整備					良		良		良			
"		阿野西土地区画整理事業(主要事業)(組合)	32111	262		-	-	-	-	-	-		
"		市街地内の狭隘道路の改善事業	32112	263		-	-	-	-	A	A	継続して事業を進めること。	
"		マンションの規制・誘導事業	32113	264		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		高齢者・障害者用住宅の普及事業	32121	265		-	-	-	-	-	-		
"		公共施設のバリアフリー化事業	32122	266		-	-	-	-	-	-		
"		豊明駅南部土地利用計画整備事業(主要事業)	32131	267		-	-	A	A	B	B	都市マスタープランとまちづくり三法との整合性を図ること。	
"		新規住宅地の整備事業	32132	268		-	-	-	-	A	A	継続して事業を進めること。	
産業振興課	農業					良		良		良			
"		新規就農者の受け入れ事業	33111	269		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		農村環境改善センター運営事業	"	2019						A	A	継続して事業を進めること。	
"		花苗生産者の育成事業(主要事業)	33112	270		A	A	A	A	B	B	補助対象者が花苗生産者として独立できるような改善をしながら事業を進めること。	
"		産直所の設置事業(主要事業)	33121	271		A	A	B	B	B	B	近郊他事例との差別化となるよう、補助事業の見直しを検討すること。	
"		特産品開発事業(主要事業)	33122	272		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		米生産調整事業	"	2020						A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民菜園の設置事業(主要事業)	33131	273		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		オーナー制度推進事業	33132	274		A	A	C	D	×	×		
"		切山西地区土地改良事業(主要事業)	33141	275		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		間米地区非補助土地改良(区画整理)事業(主要事業)	"	276		A	A	A	A	A	A	完了。	
産業振興課	工業					良		良		良			
"		企業立地ゾーンの整備事業(主要事業)	33211	277		A	A	A	A	-	-		
"		工業集積地整備事業	33221	278		-	-	-	-	-	-		

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		資金融資拡充事業	33222	279		-	-	-	-	-	-		
"		産学官連携事業	33231	280		-	-	-	-	-	-		
"		共同開発推進事業	33232	281		-	-	-	-	-	-		
"		後継者育成事業	33241	282		B	B	B	B	B	B	商工会の研修事業などへの補助に留まらず、内容の充実を検討する必要がある。	
"	商業					良	良	良	良	良	良		
"		共同事業費補助金事業(主要事業)	33311	283		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		空き店舗活用事業	33312	284		-	-	-	-	-	-		
"		商工業振興資金信用保証料助成事業	33321	285		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		新商業施設誘致事業(主要事業)	33331	286		-	-	-	-	-	-		
"		特産品開発事業	33332	287		-	-	-	-	-	-		
"	観光					良	良	良	良	良	良		
"		観光情報発信事業	33411	288		A	A	B	B	B	B	観光分野について、積極的に情報発信し、PRを図ること。	
"		歴史のまちイメージづくり事業	33412	289		A	A	A	B	B	B	具体的な講座の手法を検討するとともに、歴史イメージづくりに努めること。	
"		桶狭間古戦場まつり開催事業(主要事業)	33421	290		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		豊明春まつり開催事業(主要事業)	"	291		A	A	B	C	B	B	事業のあり方を精査し、経費削減の方策を検討すること。	
市民協働課	観光					良	良	良	良	良	良		
"		豊明秋まつり開催事業(主要事業)	"	292	行基	B	B	A	B	A	A	継続して実施すること。ただし、実行委員会による運営については、協働型をさらに進めていくこと。	
"		豊明夏まつり開催事業	"	293	行基	A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
産業振興課		イベント創出事業	33422	294		-	-	-	-	-	-		
"		観光史跡整備事業	33431	295		A	A	A	A	B	A	継続して事業を進めること。	
"		観光ルート整備事業	33432	296		A	B	A	B	A	B	市民アイデア参画やウェブ公開等手法を検討すること。	
"	消費生活					良	良	良	良	良	良		
"		消費生活講座事業(主要事業)	34111	297		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		消費者相談事業	34112	298		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		消費生活出前講座事業	34121	299		-	-	-	-	-	-		
"		消費者団体育成事業	34122	300		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"	勤労者					良	良	良	良	良	良		
"		優良企業誘致等促進事業	34211	301		-	-	-	-	-	-		
"		就労助成制度事業	34212	302		-	-	-	-	-	-		
"		離職者就職支援事業	34213	303		B	B	B	B	B	B	改善の方策を検討し、具体的な取組みを進めること。	
"		労働相談事業(主要事業)	34221	304		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
生涯学習課	生涯学習の推進					良	良	良	良	良	良		
"		生涯学習センター整備事業(主要事業)	41111	305		—	—	—	—	—	—		
"		公民館改修事業(主要事業)	41112	306		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		南部公民館運営管理事業	41113	307		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		生涯学習メニューの充実事業	41121	308	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		生涯学習情報のIT化推進事業(主要事業)	41122	309	行基	—	—	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		野々教育センターの整備事業	41131	310		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。ただし、施設の老朽化に対処すること。は困難であるため、学校教育課と連携し将来における施設の代替措置を検討していくこと。	
"		友好自治体の施設利用事業	41132	311		—	—	—	—	—	—		
生涯学習課(文庫)	文化・芸術活動					良	良	良	良	良	良		
"		市民フェスティバル推進事業	41211	312		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ボランティア組織運営(支援)事業(主要事業)	41212	313		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	20年度より事業名変更
"		自主事業のPR事業	41213	314		A	A	A	A	△	△		2021自主事業販売促進事業へ統合
"		チケット販売事業	"	315		A	A	A	A	△	△		2021自主事業販売促進事業へ統合
"		自主事業販売促進事業	"	2021						A	A	継続して事業を進めること。	314,315統合後の新評価票
"		文化協会の法人化事業(主要事業)	41221	316		A	A	A	B	B	B	会員の減少要因を分析し、増強に努めること。	
"		地域文化祭への助成事業	41222	317		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		美術品展示場所の確保事業	41231	318		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		文化会館維持管理事業	"	2022						A	A	継続して事業を進めること。	
"		茶室「榎庵」利用推進事業	41232	319		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
生涯学習課	文化財の保護					良	良	良	良	良	良		
"		資料検索システムの整備事業	41311	320		—	—	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		大狹間湿地保全事業	41312	321		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ナガバノイシモチソウの保護事業	41313	322		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		歴史民俗資料室一般公開事業(主要事業)	41314	323		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		指導者の発掘・育成事業	41321	324		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		歴史関係講座事業(主要事業)	41322	325		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		地域学習の推進事業	41323	326		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		無形民俗文化財の保護事業	41324	327		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
図書館	図書館					良	良	良	良	良	良		
"		蔵書・資料の拡充事業(主要事業)	41411	328		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
— → 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		図書館のリフォーム事業(主要事業)	41412	329		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		開館日及び開館時間の拡大事業	41421	330		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ボランティアの拡大事業	41422	331		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
生涯学習課	青少年健全育成					良		良		良			
"		子どもの居場所づくりの推進事業	41511	332		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	本票に161を統合 41511と児童福祉課22134 は一元管理
"		青少年リーダー育成事業(主要事業)	41512	333		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		家庭教育推進事業(主要事業)	41521	334		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		家庭教育学級卒業生の活用事業	41522	335		—	—	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		青少年の非行防止活動の推進事業	41531	336		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
体育課	生涯スポーツ・スポーツ振興					良		良		良			
"		体育施設改修事業(主要事業)	42111	337		B	B	B	B	B	B	事業の必要性・緊急性を精査し、予算の範囲内で優先順位を決めて実施すること。	
"		福祉体育館管理事業(主要事業)	"	2023						B	B	事業の必要性・緊急性を精査し、予算の範囲内で優先順位を決めて実施すること。	
"		学校体育施設活用事業	42112	338		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		とよあけマラソン開催事業(主要事業)	42121	339		A	A	A	C	×	×		
"		レクリエーションスポーツ普及事業	42122	340		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		スポーツ教室事業	42123	341		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民歩け歩け運動開催事業	42124	342		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		スポーツ団体育成事業	42131	343		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		総合型地域スポーツクラブ事業(主要事業)	42132	344		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		スポーツクラブ指導員等人材開発事業	42133	345		A	A	A	A	A	B	登録者数の現状維持のため新たな方法についても検討すること。	
学校教育課	義務教育					良		良		良			
"		学校E E Eプロジェクト事業(現職教育研修事業)(主要事業)	43111	346		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		学校規模の適正化事業	43112	347		—	—	—	—	—	—		
"		特別支援教育支援推進事業	43113	348		B	B	B	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		補助教員配置事業	43114	349		B	B	B	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		学校ボランティア活動事業	43121	350		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		学校開放施設有効利用事業	43122	351		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		子どもの安全・安心地域連携事業	43123	352		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		就学援助事業	43124	353		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		学校当番事業	43131	354		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		学校教育施設耐震化事業	"	2024						B	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているため継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
— → 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		食育推進事務事業	43141	355		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ドライ用調理機器の導入事業	43142	356		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
人事秘書課	情報の共有					良	良	良	良	良	良		
"		広報紙の発行事業	51111	357	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		地域ポータルサイトへの支援事業	51112	358		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		ホームページの発信事業	51113	359	行基	B	B	B	B	B	B	各課の情報発信量に差があるので、統一的なルールによって標準化を図ること。	
"		情報認識度の把握事業	51121	360		-	-	-	-	A	A	継続して事業を進めること。	
市民協働課	情報の共有					良	良	良	良	良	良		
"		インターネット等を活用した広聴業務事業	51122	361	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		広聴市民相談事業	"	2025						A	A	継続して事業を進めること。	
生涯学習課	情報の共有					良	良	良	良	良	良		
"		デジタルデバト対策事業	51131	362		A	A	A	B	A	B	PPP(官民協働)の領域の検証をし、事業の内容を見直すこと。	
市民協働課	市民参加・市民活動支援					良	良	良	良	良	良		
"		市民参加基本条例等の制定検討事業(主要事業)	51211	363		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
企画政策課	市民参加・市民活動支援					良	良	良	良	良	良		
"		パブリックコメント制度推進事業	51212	364		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		委員の公募制の充実事業	51213	365		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民参加による計画策定事業	51214	366		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
市民協働課		協働推進計画推進事業(主要事業)	51221	367	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民協働職員研修事業	51222	368		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		NPOへの職員派遣事業	"	369		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		NPO等への事業委託の事業	51223	370	行基	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民活動支援センター整備事業(主要事業)	51231	371		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民活動誌「コラボレーション」発行事業	51232	372		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民活動情報サイト(まちづくりポータルサイト)の開設事業(主要事業)	"	373		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民活動支援保険制度の検討事業	51233	374		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民活動支援補助事業(主要事業)	"	375		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民活動支援講座推進事業	51234	376		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民活動団体の交流事業	51235	377		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		アダププログラム事業	51236	378		A	A	A	B	B	A	積極的なPRなどを行いながら、継続して事業を進めること。	
市民協働課	コミュニティ					良	良	良	良	良	良		

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		集会所建築等補助事業(主要事業)	51311	379		A	A	A	B	B	B	今後の補助のあり方について検討すること。	
"		行政区交付金事業	51312	380		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		コミュニティ助成事業	"	381		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		コミュニティ情報発信支援事業	51313	382		B	B	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		コミュニティ情報事業(主要事業)	51321	383		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		コミュニティリーダーの育成事業	51322	384		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		コミュニティ組織の研究事業	51323	385		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
市民協働課	男女共同参画					良		良		良			
"		職員研修の開催事業	51411	386		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		男女共同参画講座開催事業	51412	387		A	A	A	A	△	△		2026男女共同参画啓発事業へ統合
"		男女共同参画講演会の開催事業	"	388		B	B	B	B	△	△		2026男女共同参画啓発事業へ統合
"		男女共同参画イベント事業(主要事業)	"	389		B	B	B	B	△	△		2026男女共同参画啓発事業へ統合
"		男女共同参画講座等開催事業	"	2026						A	A	継続して事業を進めること。	387,388,389統合後の新評価票
"		学校等における啓発講座実施事業	51413	390		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		企業への啓発事業	51414	391		-	-	-	-	-	-		
"		男女共同参画プラン改訂事業(主要事業)	51421	392		B	A	-	-	-	-		
"		男女共同参画プラン推進事業(主要事業)	"	392-②		-	-	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市管理職への女性登用事業(統合廃止)	51422	393		A	A	-	-	-	-		
"		附属機関への積極的な女性登用事業(統合廃止)	"	394		A	A	-	-	-	-		
"		地域役員の女性登用事業(統合廃止)	"	395		A	A	-	-	-	-		
"		各種機関への積極的な女性登用事業	"	393 394 395		-	-	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		社会参加への支援事業	51423	396		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		男女共同参画支援NPOへの支援事業	51431	397		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		女性に対する相談事業(主要事業)	51432	398		B	B	B	B	B	B	窓口の一歩化など、相談体制の充実を図ること。	
"		女性(男女共同参画)センター設置事業(主要事業)	51433	399		-	-	-	-	-	-		
市民協働課	国際化・国際交流					良		良		良			
"		暮らし方ガイドブックの作成と生活習慣講座等の開催事業	52111	400		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		外国語通訳の配置及び登録制度事業	52112	401		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		外国人への出前説明会・懇談会の実施事業	52113	402		A	A	A	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		広報の多言語化事業	52114	403		B	B	B	B	B	B	日本語が読んでも読むことができない外国人に対し行政情報を届けるため、今後も内容及び配布方法等の改善を図ること。	
"		外国語講座の開設事業	52121	404		B	B	B	B	B	B	ポルトガル語講座の実施など内容の充実と、情報の発信の方法を工夫し、参加者を増加させ、多文化共生を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

担当課	基本施策名	事務事業名	コード	番号	行基規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		外国文化理解の促進事業	52122	405		B	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民と外国人との交流会イベントの開催事業	52131	406		B	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		外国人職員の採用事業	52132	407		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		交流基本計画策定事業(主要事業)	52133	408		A	A	B	B	C	C	交流基本計画には依らない事業の進め方を検討し、交流計画がおざなりにならないようにすること。	
"		国際交流協会法人化事業(主要事業)	52134	409		A	B	B	B	B	B	法人化に向けた具体的な取り組みを行うこと。	
企画政策課	広域連携					良		良		良			
"		広域行政圏計画の策定事業(主要事業)	61111	410		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		広域行政圏事務事業	61112	411		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
情報システム課		広域事務処理におけるシステムの導入事業	61113	412		-	-	-	-	-	-		
企画政策課		合併に関する調査・研究事業	61121	413		-	-	-	-	-	-		
市民協働課	広域連携					良		良		良			
"		選根村・上松町との交流事業	61131	414	行基	B	B	B	B	B	B	往來が増加するような事業を検討すること。	
情報システム課	行政運営					良		良		良			
"		電子申請・届出システム構築事業	62111	415	行基	B	B	B	B	B	B	電子申請・届出システムを市民へ周知するとともに、利用者が増加する手法を検討する必要がある。	
"		統合型地理情報システム構築事業	"	416		A	A	A	B	A	A	利用率の向上に努め、継続して事業を進めること。	
"		情報化推進リーダー育成事業	62112	417		A	A	A	B	B	B	情報化のリーダーの役割を組み入れ、人材の育成を図ること。	
総務課	行政運営					-		-		-			
"		総合文書管理システムの導入事業(主要事業)	62113	418		-	-	-	-	-	-		
情報システム課		情報セキュリティ監査制度の導入事業(主要事業)	62121	419		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
企画政策課	行政運営					良		良		良			
"		行政改革推進事業	62131	420		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		業務改善運動事業	"	421		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		経営戦略会議運営事業	62132	422		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		行政評価制度の推進事業(主要事業)	62133	423		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		市民ニーズ調査制度構築・実施事業	62134	424		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		民間委託の推進事業(主要事業)	62135	425		-	-	-	-	-	-		
"		PFI方式の導入事業(主要事業)	"	426		-	-	-	-	-	-		
"		指定管理者制度の導入事業(主要事業)	62136	427		B	B	B	B	B	B	施設のあり方については、常に検証を怠らず、多様な手法から最適な民間活力の活用を進めるよう計画すること。	
企画政策課	組織運営・人材開発					良		良		良			
"		職制検討事業	62211	428		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		組織改革の推進事業	62212	429		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
→ 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

施策・事務事業体系表

担当課	基本施策名	事務事業名	コード*	番号	行革規定	18年度		19年度		20年度		改善方向の指示(案)	備考
						自己評価	総合評価	自己評価	総合評価	自己評価	総合評価		
"		プロジェクトチーム実施事業	62213	430		B	B	B	B	A	A	継続して事業を進めること。	
"		権限委譲事業	62214	431		—	—	A	A	—	—		
"		職員提案事業	62215	432		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
人事秘書課	組織運営・人材開発					良		良		良			
"		職員定数の適正運用事業(主要事業)	62221	433	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		職員の公募による任用制度事業	62222	434	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		人事管理システムの構築事業(主要事業)	62231	435		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		職員健康管理事業	62231	2027						A	A	継続して事業を進めること。	
"		職員研修事業	62232	436	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		公募研修、自主研修事業	62233	437		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
税務課	財政運営					良		良		良			
"		税のPR強化事業(主要事業)	62311	438		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
取納課	財政運営					良		良		良			
"		時間外納税相談及び納付窓口の確立事業(主要事業)	62312	439		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
総務課	財政運営					良		良		良			
"		普通財産(処分可能用地)売却事業	62313	440	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		公共施設使用料改定事業	62314	441	行革	—	—	—	—	B	B	4年に一度の定期検討に関わらず、必要に応じた見直しを検討及び実施すること。	
財政課	財政運営					良		良		良			
"		当初予算編成に係る審査事業	62321	442	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
"		工事契約検査事業	"	2028						A	A	継続して事業を進めること。	
企画政策課	財政運営					良		良		良			
"		事業評価の徹底	62322	443		A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	
財政課		財政状況の周知事業	62323	444	行革	A	A	A	A	A	A	継続して事業を進めること。	

A → 上位目的である施策に貢献しているので継続する B → 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 C → 縮小等、事務事業としての見直しが必要 D → 事務事業の廃止が相当
 — → 未着手 × → 事業完了、休止 △ → 評価票統合による廃止
 ※番号が、2千番台のものは、今年度から新たに起こした評価票

「正しい仕組みを、正しく動かすために」

第4次豊明市総合計画進行管理 行政評価制度
施策評価 * 事務事業評価運用マニュアル



愛知県豊明市企画部企画政策課 0562 (92) 8318

kikaku@city.toyoake.lg.jp
<http://www.city.toyoake.lg.jp/>