

事務事業評価報告書

(平成16年度決算評価)

新しい行政経営システムの構築をめざして

平成17年11月

芦屋市

目 次

1	はじめに	1
2	これまでの取り組みの経緯	2
3	平成17年度のスケジュール	3
4	行政評価の目的	4
5	芦屋市の行政評価システム	5
6	平成17年度の2次評価結果の概要	16
	事務事業評価一覧(所管別)	18
	事務事業評価一覧(第3次総合計画 まちづくりの目標別)	28

【参考資料1】

1	事務事業評価の流れ	38
2	事務経費計算	40
3	事務経費計算シート	41
4	人件費計算シート	44
5	他部門経費データ	45
6	減価償却費データ	46
7	事務事業評価	48
	事業チェックシート(一般)	49
	事業チェックシート(投資)	58
	事業チェックシート(内部)	66
	ロジックモデルシート	74

【参考資料2】

1	芦屋市行政評価委員会設置要綱	78
2	芦屋市行政評価システム推進委員会設置要綱	79

事業チェックシート編(平成16年度決算)

総務部・生活環境部・保健福祉部・建設部・消防本部・水道部・教育委員会 別冊

外部評価

芦屋市行政評価委員会事務事業評価報告書

別冊

1 はじめに

芦屋市は、平成7年の阪神・淡路大震災で壊滅的な被害を受け、震災復旧・復興に伴う多額の財政支出に対処するため、平成8年度に第1次、平成10年度に第2次、平成12年度に「第3次行政改革大綱」と「行政改革緊急3ヵ年実施計画」を策定し、行政改革に取り組んできました。また、平成15年10月には、今後の10年間の財政収支見込みをもとにした財政再建計画を策定し68項目に渡る改革方針を示し、行政改革の取り組みを進めているところです。

一方、国では、地方が自らの創意工夫と責任で行政を運営することを目指した「三位一体の改革」が進められています。これによって、地方分権と自主自律の精神の下で、地方の担うべき役割や負担が大きくなりつつあり、地方財政をめぐる状況は今まで以上に厳しくなると予測されます。加えて、少子高齢化が急速に進展し、市民ニーズの多様化・高度化、情報公開や行政への協働意識が高まりを見せるなど自治体を取り巻く社会環境は大きく変化しています。

このような情勢の下、市民の理解と信頼を得て行政運営を進めていくためには、常に事業の検証を行い、自覚と責任を持って行政運営の実施に当たっていくことが重要となります。そのため、本市では「簡素で効率的な行政運営」を基本目標に、市が行う事務事業を妥当性、有効性、効率性の観点から評価点検し、事業内容の見直しを行うとともに、政策や施策に反映させていく評価システムの構築を目指し、平成12年度から取り組みを進めています。

昨年度は、事務事業のスクラップ・アンド・ビルドによる資源配分の最適化、成果向上、効率化を図ることを目的に行政評価を実施しました。これらの結果を受けて今年度は、平成16年度の外部評価で、「C」・「D」評価された事業について評価後の改善内容を追跡調査し、公的サービスとして真に必要なものは何なのかを検証し、民間委託化・廃止・休止を含めてさらなる事務事業の見直し改善を推進する予定です。

改革・改善の目的は、財務の圧縮にとどまらず、あくまでも、公共サービスの質の改善でなければなりません。芦屋市の公共サービスを提供する最適者は誰か、最適の方法は何か、公共サービスは「親切・丁寧・迅速」に誤りなく行われているのか、などをチェックしていくこととなります。そして、公共サービスの質の最終的な評価者は、市民であることを、現下の厳しい状況であるからこそ、再確認する必要があります。

平成17年11月

2 これまでの取り組みの経緯

- (1) 平成11年度 自主研究グループ設置
平成12年 1月 企画担当主査を中心に、自主研究グループを設置
- (2) 平成12年度 調査研究会の設置
9月「芦屋市行政評価システム調査研究会」設置16名(最終25名)
平成13年 3月「行政評価システム導入に係る調査研究の中間報告書」作成
- (3) 平成13年度 モデル6事業の試行評価
平成14年 3月「行政評価システム導入に係る調査研究報告書」公表
- (4) 平成14年度 1課長1事業で試行評価(98事業)
7月 部別事務説明会(2週間・30時間)、所管課長評価実施
8月 ヘルプデスク開設(2週間・100時間)
10月「行政評価システム推進委員会」設置、**2次評価実施**
平成15年 3月「事務事業評価システム試行評価報告書」公表
- (5) 平成15年度 132事務事業評価(事業費1,000万円以上等)
5月 実務研修(次長・課長)「ロジックモデル」、部別事務説明会
6月 所管課長評価実施、ヘルプデスク
7月 2次評価実施
10月「芦屋市行政評価委員会」(4名)**外部評価実施**
5日間・16時間
11月「事務事業評価報告書」作成・公表
「芦屋市行政評価委員会事務事業評価報告書」公表
- (6) 平成16年度 358事務事業評価(一般、投資等、内部管理・特別会計等除く)
4月 事業タイプ調査
6月 所管評価、ヘルプデスク
7月 2次評価
8月「芦屋市行政評価委員会」(6名)外部評価実施
2班(延べ8日間・35時間)
9月 (全体会2回)
10月「事務事業評価報告書」公表(広報紙)
「芦屋市行政評価委員会事務事業評価報告書」公表(広報紙, HP)
- (7) 平成17年度 119事務事業評価(昨年度C・D評価のモニタリング)
6月 1次評価・ヘルプデスク
7月 2次評価
8月「芦屋市行政評価委員会」(4名)外部評価実施
2次評価でC・D評価となった事業が中心(62事業)
12月 「事務事業評価報告書」公表(広報紙・HP)
「芦屋市行政評価委員会事務事業評価報告書」公表(広報紙・HP)

3 平成 17 年度のスケジュール（概要）

月日		全体スケジュール	事務事業評価スケジュール
4月	下		新任課長研修 事務事業評価の概要説明 4月26日（火）
5月	中	1次評価 ↓ 所管課評価 活動配分・経費計算 事務事業評価	事務説明会 経費計算，評価事務説明 5月17日（火）
	下	↓ 組織要員課長ヒア リング	
6月	上	提出〆切 6月6日（月）厳守	ヘルプデスク 対象者には個別に連絡
	中	実施計画 実施計画（平18年 度～）立案・調書作 成	↓ (評価シートの修正)
	下		
7月	上		2次評価 行政評価システム推進委員 会
	中	↓	↓
	下		2次評価 結果通知 2次評価結果通知・公開
8月	上	課長協議 実施計画（平18年 度～） 課長協議	外部評価 芦屋市行政評価委員会ヒア リング
	中	↓	8月3日・12日実施
	下		
9月	上		
	中		
10月	上		
	中	採否通知 実施計画（平18年度 ～）採否通知	
11月	上		結果報告公表 11月8日市長報告 議会，記者発表
	中		
	下	事務ヒアリング 事務ヒアリング	
12月	中	予算内示 平18年度予算内示	広報・ウェブ
1月	中	部長ヒアリング 部長ヒアリング	評価成果照会
	下	市長協議 市長協議	職員研修
2月		予算書印刷 予算書等議案印刷	
3月		第1回定例議会 予算特別委員会	活動配分調査

4 行政評価の目的

(1) 行政評価の定義

行政評価システムとは住民を顧客とみなし、顧客の満足度を高めるために行政活動の目的を明確にし、活動の結果や成果がどうだったのか、一定の基準、視点にそって評価します。

また、P D C A マネジメントサイクルによって、施策の立案や事務の見直しなど顧客満足度の最適化を図り、行政運営の改善につなげる仕組みです。

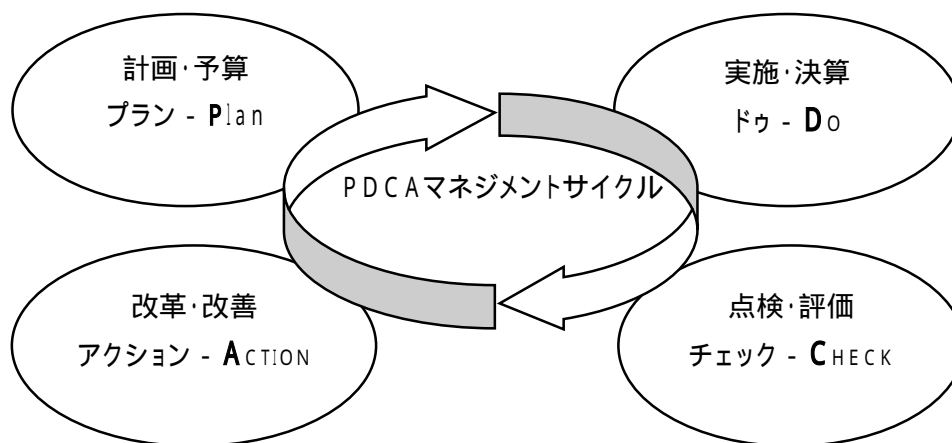


図 1 P D C A マネジメントサイクルのイメージ図

(2) 行政評価導入の目的

本市における行政評価システム導入の第一段階の目的は、財政健全化、組織効率化を図るため、既に役割を終えた事業を廃止、縮小することや、目的や内容が重複するものを統合するなど、「効果的・効率的な資源配分」を行うことでした。

次に、事務事業ごとのコストを把握するとともに、その内容・やり方を見直して、より便利にできないか、より少ない人数で、より経済的に、より迅速にできないかなどを検討し、改善につなげる「職員の意識改革」、「行政活動の質的向上」があります。

また、これらの情報を納税者である市民の皆様にご公開することによって行政の説明責任を果たします。税金の使われ方について情報公開を通して「行政活動の透明性向上」と、これからの「参画と協働」のまちづくりに資することを目的にしています。

なお、平成 17 年度においては、平成 16 年度外部評価にて「C」「D」評価となった 118 の事務事業の見直しや方法改善、整理・統廃合による新たなサービスの創出を主たる目的として取り組みました。

5 芦屋市の行政評価システム

本市における行政評価システムの「基本的な枠組み」は以下のとおりです。

(1) 事務事業を評価

本市の行政評価システムは、簡素で効率的な行政運営を目指し、特に「総合計画・予算編成・組織要員との連携」を重視しています。そのための第1段階として、行政活動の基本的な単位である事務事業の評価システム構築を進めています。

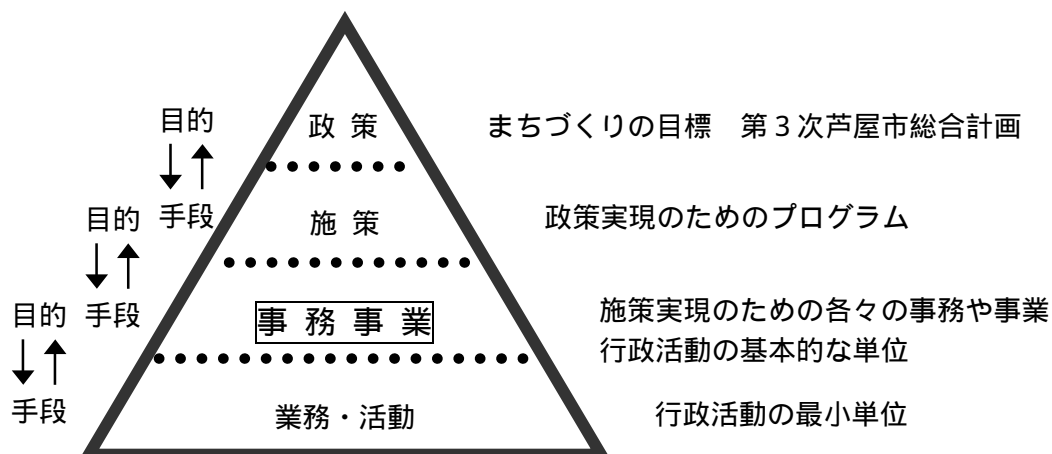


図 2 行政活動の階層構造のイメージ図

(2) 執行評価の実施

従来予算偏重から決算重視へ、アウトプット(市民サービスの回数等)の量的拡大の追求から、アウトカム(市民生活・満足度向上の成果)の質的向上を重視する行政システムへの転換が重要な目標となります。そのため、まず「行政活動の現状、結果・成果はどうか」を点検・評価する執行評価に取り組みました。これらの評価結果を踏まえ、事務事業のスクラップ・アンド・ビルド、事業手法や実施主体の見直し等に活用するとともに、各々の事務事業を公的責任で行う意味や目指すべき目標設定を明確にするツールとして日常的に生かしていきます。

(3) 評価対象事業

評価対象事業として、一般事業(市民サービス事業、施設運営事業)、投資的事業(建設等の投資的事業)内部事務事業(施設・システム等維持管理)のうち翌年度も継続する事業としています。評価外の事務事業としては、内部管理事務(調査・計画・会議・事務手続き

など)や、補助事業・支援事業・負担事業・公営企業会計(病院,水道),各種委員会事務局,学校・園などの義務的な事業等としました。

なお,評価対象事業として外されている補助事業等については,政策的な観点から別途財政課によるヒアリング等の審査を行っています。

(4) 評価の主体

本市では,ミドルマネジメントの強化・推進・目標設定能力の向上を目指して各事務事業の所管課長を中心に自らの業務を再点検する意味からも,1次評価を行っています。また,行政評価システム推進委員会が,企画的な立場や財政的な立場から,各部署間での公平性や最適性の観点から2次評価を行っています。また,評価の客観性,透明性を高めるため,有識者で構成する行政評価委員会による外部評価も実施しています。

この3段階の評価によって行政評価システムが,各所管の組織目標やコスト情報の共有を図り,さらなる業務の改善・改革へつなげるためのコミュニケーション・ツールとして現場で機能するように目指しています。

(5) フルコストの計算

行政活動の費用対効果を評価するためには,資源(ヒト・モノ・カネ)投入量の正確な把握が必要です。具体的には,実際に支出した直接事業費だけでなく人件費・他部門経費も含めて事業別コストを計算し,組織・要員も含め効率的な資源配分に活用します。

また,公共施設での行政サービスを評価するには,その行政資産(建物・設備・備品等)がその耐用期間にわたり消費されるとの観点から,維持経費等のランニングコストだけでなく,ライフサイクルコスト(LCC:施設の建設・維持管理補修・運営までの生涯費用)を考慮したコストを認識することが必要です。そのため,事業コストの把握に当たり,現金主義会計だけでなく,企業等で一般的に適用されている発生主義会計の考え方を一部取り入れています。

具体的には,活動配分による人件費,直接事業経費,他部門経費以外に,公共施設等の減価償却費も含めてコスト計算を行っています。

・人件費	事務分担等を参考に把握した事業別活動配分に、級別平均人件費（共済負担金等を含む）を乗じて事業別人件費を計算
・直接事業費	委託料や備品購入費等、実際に支出した金額を直接事業費として計上
・他部門経費	情報システム経費や建築設計施工管理等経費を他部門経費として計上
・減価償却費	重要物品の取得価額及び公共施設建設費を基礎に定額法により、減価償却費を計算

(6) アウトプット指標とアウトカム指標の設定

総合計画の施策体系における位置付け、事務事業の目的を明確にし、現状を評価する「ものさし」「目安」として、目的達成度合いを表す指標を設定し、妥当性、有効性、効率性の視点から、A B C D 4段階の総合評価を行っています。

本市では、有効性評価のため「アウトカム指標」を、効率性を評価するために、活動量を表す「アクティブ指標」や、サービス量を表す「アウトプット指標」を設定しています。また、効率性評価を参考とするため、サービス単位当たりのコスト（コスト指標＝事業コスト／結果指標）も算出しています。

これらの指標づくりには、事務事業の原因と結果を連鎖的に分析し、事業の実施から最終的な目的に達するまでのロジック（論理）をフロー図として表した「ロジックモデル」を活用して、市民の目線で見えた事業の有効性を図る指標づくりを行っています。

<p>【背景】 阪神・淡路大震災の震災復興による多額の財政支出・景気低迷による税減収 市民ニーズの多様化・高度化・高齢化等による行政に対する期待</p> <p>【基本目標】 簡素で効率的な行政運営～事務事業の整理統廃合・新しい行政サービスの在り方～</p> <p>【導入目的】 財政健全化，組織効率化のための「効率的・効果的な資源配分」 職員のコスト意識・目標設定能力の向上，チャレンジ精神の育成 現場発で，新たな行政サービスの在り方を創造 情報公開と，市民の参画と協働による新しい行政のスタイルの構築</p>

(7) 評価の視点

事務事業の目的・性質により、次の表1の区分で評価しています。

表 1 事務事業の区分と評価の視点

	事業タイプ名	内 容	評価の視点			評価シート の区分
			妥当性	有効性	効率性	
1	市民サービス	市民を対象に直接サービスを提供する事務・事業				一般
2	施設運営	施設を運営していくことによって、特定の利用者にサービスを提供する事務・事業				
3	投資的事業	施設の建設、道路・下水道・公園等の整備事業				投資
4	施設、システム等維持管理	施設、道路、公園等の維持管理補修や情報システムの維持管理を行う事務・事業				内部

(8) 妥当性評価

社会経済情勢や市民意識の変化にあわせ、行政関与の考え方は大きく変化しています。

行政補完の原則にたち、国や県の仕事ではないか、民間で実施できないか、地域、家庭、個人がその役割を担うべきではないかなどを改めて点検・整理することが必要です。

根拠法令、事業開始からの経過年数、実施主体、手法等の基本的な情報を整理し、目的妥当性、市関与の妥当性、市民ニーズ、社会環境の変化、優先性、緊急性といった視点で「妥当性」を評価します。

表 2 市関与の妥当性が認められる事業

	市関与の妥当性の内容
1	法律で実施が義務付けられている事務事業
2	受益の範囲が不特定多数の市民におよび、その対価の徴収が出来ない事務事業
3	社会生活を営む上で生活環境水準の確保を目的とした事務事業
4	生命、財産、権利の養護に関する事務事業
5	社会的弱者を対象とした生活の安全を確保する事務事業
6	多額の投資を要し、民間だけではその全てを負担しきれない事務事業
7	民間サービスだけでは、質・量ともにサービスの確保ができない事務事業

表 3 市関与の妥当性が低い事業

	市関与の妥当性（税の投入の妥当性）が低い事務事業
1	開始時は社会のニーズとして認められたが、長い年月の中で、その目的が達成されている事務事業。民間サービスで補える事務事業
2	利用者が減少し、市民ニーズが低下している事務事業。受益者が固定化している事務事業
3	近隣市・類似団体等と比較してサービスの水準が高すぎる事務事業
4	国や県等において、同様のサービスが行われている事務事業
5	民間と競合している事務事業。民間ノウハウが成熟している事務事業
6	緊急性が認められない事務事業

(9) 有効性評価

本市の財政危機を乗り越え、新たな行政課題に対応していくためには、事業の妥当性とあわせ、費用対効果の視点でも施策や事務事業の在り方、手法を見直し、限られた資源である「ヒト・モノ・カネ・時間・情報」の配分を効率的かつ有効的に活用しなければなりません。

事業の目的や対象、その事業の意図する目標・成果を明確にし、事業成果の「目安」になる指標を設定・測定します。対象カバー率、成果の実績、上位施策への貢献度の視点によって「有効性」を評価します。

表 4 有効性評価

	有効性についてのチェックポイント
1	対象カバー率（サービスの対象者に対する受益者の割合）
2	事業の意図と受益者が整合しているか
3	中間成果指標・実績値を把握し目標値を設定し、成果があがっているか
4	成果向上余地があるか
5	進捗状況の実績値を把握し、目標設定をしているか
6	改善余地があるか

(10) 効率性評価

効率性評価は、インプット、アウトプット等の現状を正確に把握することが重要です。事業コスト、活動指標、結果指標を「ものさし」に、活動配分、単位コスト、受益者負担、手段、コスト削減の取り組みの視点で「効率性」を評価します。

表 5 効率性評価

	効率性についてのチェックポイント
1	近隣市や類似団体との活動配分（事業に従事する職員数等）比較
2	近隣市や類似団体とのコスト（ヒト・モノ・カネ・単位コスト等）比較
3	受益者負担（適正な利用者負担）の検討
4	市が行う事業か、民間（企業・NPO等）で対応すべき事業か手段を検討
5	コスト削減の取り組みをおこなっているかを検証

近隣市：阪神間7市1町

類似団体：人口や産業構造等が類似した自治体（芦屋市： - 5 : 39 団体）

(11) 総合評価

下表3の配点に基づいて、それぞれ視点別の評価点を算出しています。また、その詳細については、表4のとおりです。

表 6 視点別評価点数

事業	視点	配点
一般	妥当性	6～8
	有効性	4～4
	効率性	6～3
投資	妥当性	4～6
	有効性	3～4
	効率性	5～3
内部	妥当性	0
	有効性	3～4
	効率性	6～4

妥当性評価と有効性評価の合計点、効率性評価の点数により、次表5のとおりA B C Dの4段階での総合評価を行いました。

総合評価が示す事務事業のポジションにより、現状どおり事業を進めるのか否か、進め方を改善するだけで良いのか、事業の規模や内容、実施主体を見直すのか、抜本的な見直し、休止・廃止を検討しなければならないのか、事務事業の劣後順位とともに、今後に取り組む方向性を明らかにすることが目的です。総合計画・実施計画のスクラップ・アンド・ビルドによって資源配分の最適化につなげていきます。

【総合評価の視点】

妥当性：事業の目的・公的関与の妥当性・市民ニーズの妥当性など
有効性：対象カバー率・目標達成度
改善余地・成果向上など
効率性：コストの低減・負担割合の適正化・手段の最適化・執行体制の最適化・民間活力の導入

表 7 評価チェックリスト

評価視点		選択肢または判断基準	得点
妥当性	目的妥当性	事業の主目的は明確である	+1
		事業成果が上位施策に不可欠、または貢献度が高い	+1
		事業の目的は一つに絞ることができない	-1
		貢献度が不明確、または高くない	-1
	市関与	市が実施するよう法律等で義務づけられている	+1
		市民の基本的な生活の維持に必要な	+1
		民間でやるべき、または対応可能である	-1
		他団体では見直しがされている	-1
		いずれにも該当しない	0
	市民ニーズ	市民ニーズに基づいて行うべき事業	0
		ニーズが高い	+1
		数字で把握している	+1
未把握		-1	
ニーズが高いとは言えない、または未把握		-1	
市民ニーズに基づいて行う事業ではない	0		
社会環境変化	事業に関わる社会環境の変化に適応している	+1	
	社会環境の変化にあわせた見直しが必要	-1	
優先性、緊急性	事業を実施しなければ、市民の生命、安全等が損なわれる	+1	
有効性	対象カバー率	対象カバー率は高い	+1
		他団体と同程度	0
		他団体よりカバー率が低い	-1
	受益者	事業意図と受益者は整合している	+1
		事業意図と受益者が不整合、または受益が一部に限定	-1
	成果の実績	中間成果指標の実績値を把握し、目標値を設定している	+1
		実績値から成果があがっていると言える	+1
		実績値から成果があがっていないと言える	-1
	実績値または目標値が未記入	-1	
	成果向上余地	成果向上策あり	+1
		特になし	-1
	進捗状況	進捗状況の実績値を把握し、目標値を設定している	+1
実績値から計画通り進捗していると言える		+1	
当初計画から遅れが出ている		-1	
実績値または目標値が未記入	-1		
進捗改善余地	改善策あり	+1	
	特になし	-1	
効率性	活動配分	他団体の数字を把握している	0
		他団体より少ない	+1
		他団体と同程度	0
		他団体より多い	-1
	他団体の数字を把握していない	-1	
	単位コスト	他団体の数字を把握している	0
		他団体よりコストが低い	+1
		他団体と同程度	0
	他団体よりコストが高い	-1	
	他団体の数字を把握していない	-1	
	受益者負担	負担を求めることができる事業である	0
		現在、適正な負担あり	0
負担なし、過少		-1	
徴収不能・見直し不能		0	
徴収可能		0	
負担を求めべき事業ではない	0		
手段	直営事業または外郭団体へ委託している業務について	0	
	正規職員による執行が義務づけられている	+1	
	民間(企業、NPO等)では対応できない業務である	0	
	嘱託、臨時職員等では対応できない業務である	0	
	個人、家庭、地域等が担うべき部分がある	-1	
	民間(企業、NPO等)で対応可能である	-1	
嘱託、臨時職員等で対応可能である	-1		
コスト削減取組	コスト削減の取り組みを行っている	+1	
	特に行っていない	-1	

表 8 総合評価

妥当性評価点 + 有効性評価点 一般 6点以上 投資 4点以上 内部 2点以上	妥当性 + 有効性評価が一定水準以上 効率性評価が一定水準以下 B 事業の進め方の改善を検討 (方法改善)	妥当性 + 有効性評価が一定水準以上 効率性評価も一定水準以上 A 計画どおり事務事業を進めることが適当 (拡大・充実, 現状維持)
妥当性評価点 + 有効性評価点 一般 5点以下 投資 3点以下 内部 1点以下	妥当性 + 有効性評価が一定水準以下 効率性評価も一定水準以下 D 事業の抜本的見直し, 休止, 廃止の検討 (民営化, 統合/終期設定, 廃止/休止)	妥当性 + 有効性評価が一定水準以下 効率性評価は一定水準以上 C 事業規模, 内容または 実施主体の見直しを検討 (方法改善, 民間委託等, 縮小)
	効率性評価点0点以下	効率性評価点1点以上

【評価の視点とそれぞれの役割】

所管課長評価（第1次評価）

- ・ ミドル層の活躍（目標設定能力・リーダーシップ・共育（共に育つ）環境整備力等）が組織目標の実現には不可欠
- ・ ミドル層による現場職員との積極的なコミュニケーション力と部下育成力
- ・ 所管事業の日常的なチェック&アクション。職場での学習風土づくり。

行政経営課，財政課及び建設部技術吏員による評価（第2次評価）

- ・ 総合計画，行政改革実施計画，予算編成方針など全庁的な視野に立ち評価
- ・ 資源配分の全体最適化（市民ニーズや公的使命に基づいた必要な予算措置）
- ・ 評価の客観性向上，時代にそぐわない事業・お手盛り事業の排除。整理・統合及び「凍結・休止・廃止」

第三者委員会による評価（外部評価）

- ・ 行政と民間との役割分担，費用対効果，市民の目線，民間企業経営の視点の導入
- ・ 方向性のオプションを増やす。

(12) 今後の方向性

総合評価の結果，課題認識を踏まえ，具体的な改善内容を検討するとともに，今後の方向性について「拡大・充実」，「現状維持」，「方法改善」，「民間委託/民営化等」，「縮小」，「統合/終期設定」，「廃止/休止」の7区分で方向付けをおこなっています。

表 9 今後の方向性の説明

方向性区分	説明	事業対象 アウトプット アウトカム	実施主体 実施方法	事業予算	要員等
1 拡大・充実	対象，アウトプット，アウトカムを拡大・充実 予算，要員は増加	拡大・充実		増加	増加
2 現状維持	現状維持	現状維持	現状維持	現状維持	現状維持
3 方法改善	対象，アウトプット，アウトカムを拡大・充実 予算，要員は現状維持	拡大・充実	見直し	現状維持	現状維持
	対象，アウトプット，アウトカムを見直す 予算，要員は現状維持	見直し	見直し	現状維持	現状維持
4 民間委託 / 民営化	民間（企業，NPO，ボランティア等）に業務を委託する 民間（ " ）が実施主体となる	見直し	見直し	減少	減少
5 縮小	対象，アウトプット，アウトカムを縮小 予算，要員は減少	縮小	見直し	減少	減少
6 統合 / 終期設定	他の事業と統合	統合	統合	統合	統合
	終了時期を設定	見直し	見直し	見直し	見直し
7 廃止 / 休止	事業を廃止	廃止	廃止	廃止	廃止
	事業を休止	休止	休止	休止	休止

総合評価も参考に，次年度以降における「事業対象，アウトプット，アウトカム，実施主体，方法，事業予算，要員等」について，具体的に考え方を記入し，該当する方向性欄に 印を記入します。

(13) 点検・ヘルプデスク

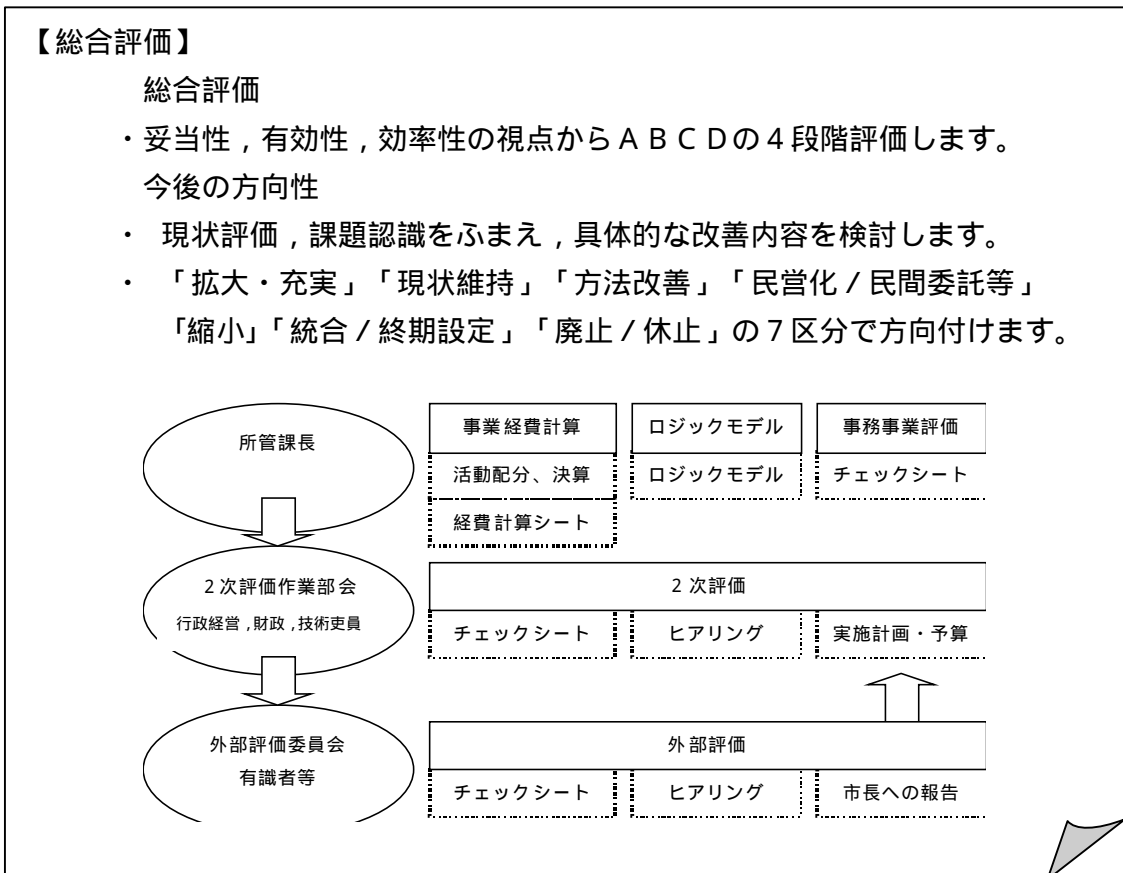
- 1) 検の結果，記載内容の不備，指標設定が不適切と考えられる場合にヘルプデスクを実施します。日時，対象事業を連絡し，記入者及び所属長も同席します。
- 2) ヘルプデスクの終了後，事業チェックシートを修正します。

【事務事業数の推移】
 平成 15 年度 884 事業
 平成 16 年度 786 事業
 平成 17 年度 740 事業
 病院会計等除く

(14) ロジックモデルの導入，活用

事業の目的を明確にし，指標の設定を支援するため，事務事業評価の支援ツールとして「ロジックモデル」を導入，活用しています。

- ・ロジックモデルとは・・・原因と結果の連鎖関係（ロジック）
- ・ロジックモデルシート・・・事業の実施が最終的な目的に到達するまでのプロセスをフロー図として表したものの。



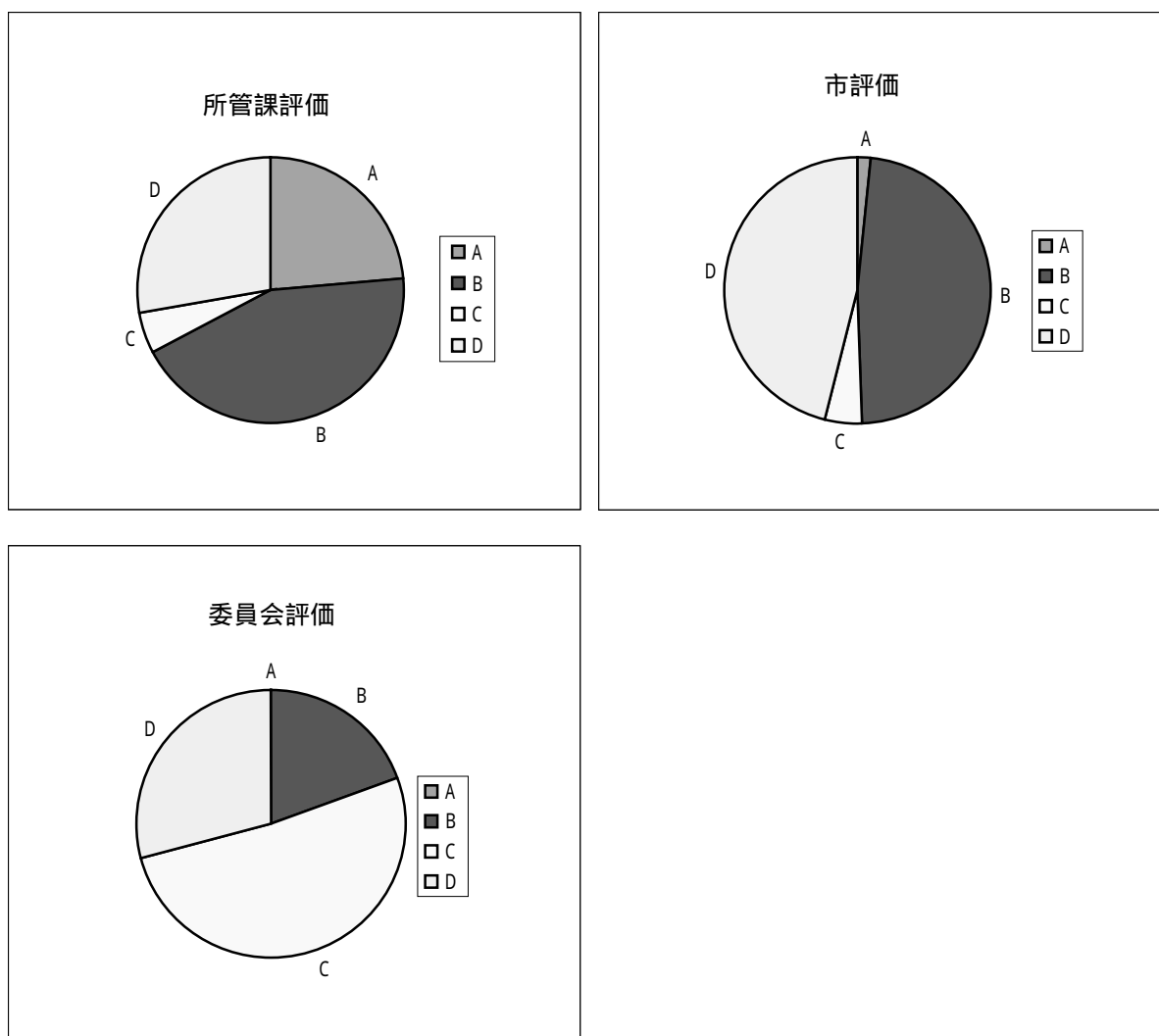
6 平成 17 年度の 2 次評価結果の概要

平成 17 年度は，全体で 667 の事務事業について，人的活動配分の把握，経費計算を行うとともに，昨年度の外部評価で，C・D 評価とされた 118 事業に新規事業を 1 つ付加し，119 事業の方法改善や民間委託化等に関して重点的に評価を実施しました。総合評価の結果は下表 7 のとおりとなりました。2 次評価では，A 判定から B～D への判定変更が目立った結果となりました。

表 10 総合評価結果一覧（事業数：％）

総合評価	1 次評価（所管課評価）		2 次評価（市評価）		外部評価	
	事業数	％	事業数	％	事業数	％
A	28	23.5%	2	1.7%	0	0.0%
B	52	43.7%	57	47.9%	12	19.4%
C	6	5.0%	5	4.2%	32	51.6%
D	33	27.7%	55	46.2%	18	29.0%
計	119	100%	119	100%	62	100%

図 3 総合評価別事業数構成グラフ

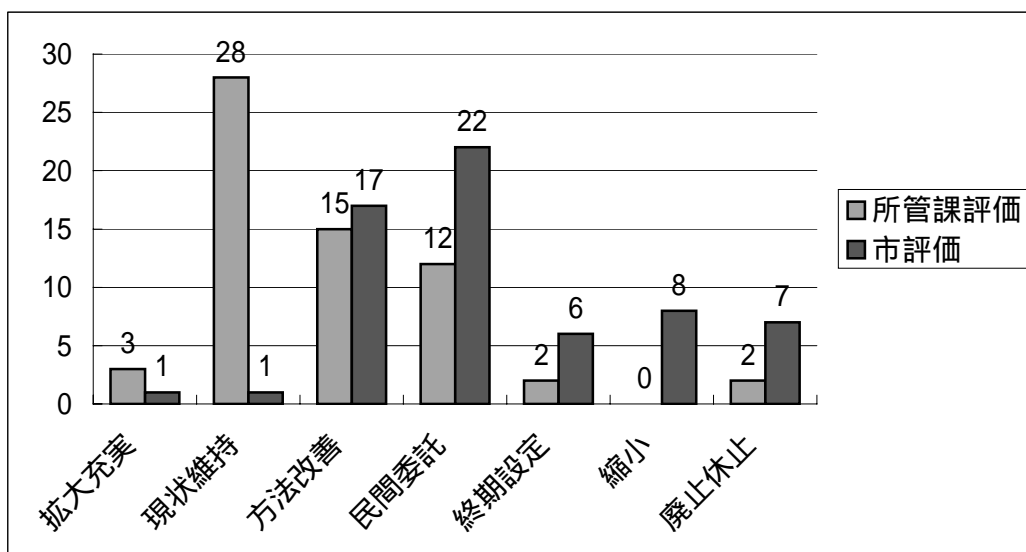


また、今後の事業の方向性（平成 18 年度～平成 20 年度）の評価結果は下表 8 のとおりです。45.2%の事業に対して現状維持を望む所管課の判断に対して、2 次評価では、69.4%の事業に対して、民間委託化や終期設定・廃止を求める方向性が打ち出されています。

表 11 今後の事業の方向性（事業数：％）

	1 次評価（所管課評価）		2 次評価（市評価）	
	事業数	％	事業数	％
拡大・充実	3	4.8%	1	1.6%
現状維持	28	45.2%	1	1.6%
方法改善	15	24.2%	17	27.4%
民間化/民間委託等	12	19.4%	22	35.5%
統合/終期設定	2	3.2%	6	9.7%
縮小	0	0.0%	8	12.9%
廃止/休止	2	3.2%	7	11.3%
計	62	100%	62	100%

図 4 今後の方向性評価別事業数構成グラフ



事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)
				妥当性	有効性	効率性	総合評価	妥当性	有効性	効率性	総合評価		人件費	直接 事業費	他部門 経費	減価 償却費	
1	総務部 行政経営課	1420010	平和施策	1	2	2	C	-1	2	2	C	563	10	0	0	573	5
2	総務部 行政経営課	3420010	しろう森林王国協会との国内交流事業	2	0	0	D	-3	0	0	D	0	1	0	0	1	12
3	総務部 広報課	5110020	広報刊行物発行	5	3	0	B	5	3	-3	B	2,042	3,184	0	0	5,226	1,050
4	総務部 広報課	5110160	CATV広報チャンネル制作	5	4	2	A	5	4	0	B	1,196	9,765	0	0	10,961	9,906
5	総務部 市民参画課	1140010	地区集会所管理運営事業	3	-1	1	C	3	-1	0	D	10,790	50,370	0	18,418	79,578	15,857
6	総務部 市民参画課	3250060	「阪神芸術祭」の開催	-1	0	0	D	-1	-3	0	D	1,338	0	128	0	1,466	0
7	総務部 市民参画課	3410010	海外諸都市との交流事業の促進	2	3	1	C	2	3	-1	D	2,675	432	256	0	3,363	432
8	総務部 市民参画課	5110060	アジアニューズレターの発行	5	3	2	A	3	3	-1	B	3,624	1,166	384	0	5,174	929
9	総務部 市民参画課	3310020	共生を目指す関係団体のネットワーク	3	1	1	C	3	1	0	D	2,770	0	0	0	2,770	0
10	総務部 市民参画課	3320010	男女共生に関する情報収集、提供と情報コーナーの活用	3	3	0	B	3	3	-1	B	1,843	150	0	0	1,993	198
11	総務部 市民参画課	3320020	女性センター運営事業	5	2	0	B	3	2	-1	D	2,207	673	2,560	0	5,440	881

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)			
				妥当性	有効性	効率性	総合評価	現状維持	拡大充実に	縮小	終了休止		妥当性	有効性	効率性	総合評価		人件費	直接 事業費	他部門 経費
12	生活環境部	1320160	業務課	環境衛生業務	2	2	-3	D							21,855	2,689	0	0	24,544	
13	生活環境部	1320180	業務課	空閑地対策業務	1	0	-3	D						4,316	58	0	0	4,374	60	
14	生活環境部	4340010	業務課	芦屋市霊園維持管理業務	-1	1	-1	D						5,271	29,818	217	0	35,306	32,191	
15	生活環境部	4340050	業務課	あしや温泉運営管理業務	2	-1	0	D						1,742	20,711	0	6,116	28,569	22,251	
16	生活環境部	5230900	市民課	ラポルテ市民サービスコーナー運営	5	4	1	A						16,742	3,524	0	0	20,266	2,949	
17	生活環境部	1510200	経済課	市民農園事業	5	4	-1	B						1,512	1,350	0	0	2,862	1,350	
18	生活環境部	1530030	経済課	商業活性化事業	2	4	0	B						4,033	2,405	0	0	6,438	2,405	
19	生活環境部	1310090	環境処理センター	ごみ計量業務	2	4	-1	B						45,532	0	0	0	45,532	0	
20	生活環境部	1310140	環境処理センター	バイプライン施設整備事業	1	2	-3	D						6,625	179,850	0	0	186,475	135,267	
21	保健福祉部	2220060	業務課	福祉サービス利用援助事業	7	1	-1	B						1,620	92	0	0	1,712	92	

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)				
				妥当性	有効性	効率性	総合評価	現状維持	拡大充実に	方法改善	民間委託		縮小	終期設定	廃止	中止		休	止	人件費	直接 事業費
22	保健福祉部	2310020	高齢者の地域活動の推進	4	2	-2	B								1,620	10,430	0	19,298	0	31,348	10,818
23	保健福祉部	2610020	生活困窮者に対する法外 扶助金給付事業	5	1	-2	B								2,231	2,919	0	0	0	5,150	1,908
24	保健福祉部	2620030	被災者自立支援金支給事 務	7	1	-3	B								317	0	0	0	0	317	0
25	保健福祉部	2120010	特定疾病療養費補助事業	0	0	1	C								828	6,415	0	0	0	7,243	6,600
26	保健福祉部	2120070	地域保健事業	5	2	1	A								2,165	384	0	0	0	2,549	384
27	保健福祉部	2120080	健康診査事業	6	4	1	A								10,087	148,337	0	0	158,424	161,381	
28	保健福祉部	2120100	機能訓練事業	5	3	-1	B								2,938	316	0	0	3,254	426	
29	保健福祉部	2120110	介護予防・生きがい生活 支援事業	5	3	-1	B								2,174	358	0	0	2,532	907	
30	保健福祉部	2120130	保健センター維持管理	-	2	2	A								3,802	8,676	0	5,645	18,123	8,113	
31	保健福祉部	2120140	保健センター設備整備事 業	6	3	2	A								1,637	10,569	0	0	12,206	10,569	
32	保健福祉部	2120210	保健センター事業	6	4	-1	B								4,951	2,832	0	0	7,783	3,500	
33	保健福祉部	2130010	健康教育事業	6	2	-1	B								7,516	12,367	0	0	19,883	11,782	

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)					
				妥当性	有効性	効率性	総合評価	妥当性	有効性	効率性	総合評価		人件費	直接 事業費	他部門 経費	減価 償却費		事業費計				
34	保健福祉部	健康課	2130020	健康相談	8	4	-1	B									6,640	14,633	0	0	21,273	15,925
35	保健福祉部	健康課	2410120	育児相談	5	3	0	B									2,291	761	0	0	3,052	667
36	保健福祉部	健康課	2410130	育児教室	3	3	0	B									1,833	865	0	0	2,698	965
37	保健福祉部	健康課	2410140	乳幼児育成指導事業	4	4	-1	B									2,670	1,501	0	0	4,171	1,604
38	保健福祉部	障害福祉課	2510010	心身障害者福祉事業	4	2	1	A									3,729	11,933	124	0	15,786	17,161
39	保健福祉部	障害福祉課	2510070	芦屋市福祉金の支給事務	3	3	1	A									3,535	75,436	0	0	78,971	0
40	保健福祉部	障害福祉課	2520010	早期療育訓練事業	7	4	0	B									26,975	17,307	0	2,415	46,697	17,781
41	保健福祉部	こども課	2410080	保育所の運営及び維持管理業務	4	2	-1	B									844,496	135,662	0	18,140	998,298	134,610
42	保健福祉部	こども課	2420120	子育て支援事業	5	2	0	B									1,937	152	0	0	2,089	193
43	保健福祉部	青年福祉課	2310040	生きがい活動支援事業	5	2	1	A									1,140	2,892	0	0	4,032	4,669

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事務事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算			
				妥当性	有効性	効率性	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小		終期設定	休止	中止	人件費		直接事業費	他部門経費	減価償却費
44	保健福祉部	2310070	社会参加・生きがい事業	3	4	1	A								3,814	1,976	0	0	5,790	2,694
45	保健福祉部	2310080	高齢者バス運賃助成事業	4	4	2	A								2,112	30,178	0	0	32,290	30,799
46	保健福祉部	2340150	介護予防・生活支援事業	5	3	0	B								3,639	33,638	0	0	37,277	42,196
47	保健福祉部	2340280	敬老祝金	2	4	1	A								2,338	13,057	0	0	15,395	14,341
48	保健福祉部	2340360	高齢世帯生活援助員派遣事業	3	3	1	A								917	2,348	0	0	3,265	2,350
49	保健福祉部	2340390	高齢者相談業務	7	3	0	B								2,779	0	0	0	2,779	2,311
50	保健福祉部	2340120	養護老人ホーム運営事業	4	2	0	B								76,194	57,755	0	13,475	147,424	61,191
51	建設部	1220090	都市計画事業特別融資制度、戸屋市既成宅地防災工事資金融資あっせん制度	3	0	0	D								458	803	0	0	1,261	20,648
52	建設部	2620040	災害復興住宅特別融資制度	4	2	-1	B								632	75,510	0	0	76,142	75,510
53	建設部	2620050	高齢者住宅再建支援事業	1	0	0	D								1,549	0	0	0	1,549	0
54	建設部	2620060	民間賃貸住宅家賃負担軽減事業	5	0	0	D								2,182	112	0	0	2,294	107
55	建設部	4310030	特定優良賃貸住宅家賃対策補助	0	2	0	D								0	50,168	0	0	50,168	54,838
56	建設部	4310060	市営住宅管理業務	-	4	-5	B								6,087	87,057	0	0	93,144	74,938

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算										
				妥当性	有効率	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	終期設定		中止	休	止	妥当性		有効率	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	終期設定	中止	休	止
57	建設部	住宅課	4310080	市営住宅募集業務	4	3	-3	B									3,307	92	0	0	0	3,399	98				
58	建設部	住宅課	4310110	住宅使用料等に関する事務	5	2	-1	B								15,790	379	0	0	0	16,169	468					
59	建設部	住宅課	4310140	市営住宅等入居者対応	4	2	-4	B								8,693	0	0	0	0	8,693	0					
60	建設部	住宅課	4310150	上宮川町住宅管理業務	-	4	-5	B								4,962	20,804	0	0	0	25,766	20,618					
61	建設部	住宅課	4310170	若宮町住宅管理業務	-	4	-5	B								3,063	5,896	0	0	0	8,959	7,950					
62	建設部	住宅課	4310180	県公社住宅管理業務	-	4	-4	B								1,265	8,151	0	0	0	9,416	11,133					
63	建設部	住宅課	4310200	従前居住者用住宅管理業務	-	4	-5	B								2,779	12,975	0	0	0	15,754	14,254					
64	建設部	公園緑地課	4130260	南芦屋浜公園等管理業務	-	2	1	A								9,243	55,584	0	0	0	64,827	0					
65	建設部	公園緑地課	4420120	都市公園維持・管理	-	4	2	A								24,588	74,170	0	0	0	98,758	0					
66	建設部	公園緑地課	4420160	まちなみ緑化助成事業関係業務	4	0	-1	D								563	1,089	0	0	0	1,652	0					
67	建設部	公園緑地課	4420270	住民緑化団体育成事業	5	4	-2	B								1,126	2,634	0	0	0	3,760	2,600					
68	建設部	公園緑地課	4420280	生け垣等設置助成事業	3	1	1	C								563	1,718	0	0	0	2,281	3,000					
69	建設部	公園緑地課	4420690	庭園都市推進に関する業務	3	4	0	B								5,064	3,887	0	0	0	8,951	10,430					
70	建設部	下水道課	4330190	下水道施設建設費負担金設計業務	2	3	-3	D								5,147	33,843	0	0	0	38,990	56,200					

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)	
				妥当性	有効性	効率性	総合評価	妥当性	有効性	効率性	総合評価		人件費	直接 事業費	他部門 経費	減価 償却費		事業費計
71	建設部	4330270	下水処理場ポンプ場維持管理業務	-	4	-2	B	-	4	-2	B	民間活力の導入を平成20年度を目的に実施してください。	208,549	255,128	0	0	463,677	297,402
72	建設部	4130110	建築基準法の施行に関する事務	6	4	3	A	3	4	2	A	審査事務組合の設立に向けて検討してください。	39,793	1,940	0	0	41,733	2,105
73	建設部	4230030	駐車場法に規定する建築物である路外駐車場の設置に関する事務	7	1	1	A	4	1	1	C	届出件数がないため、現状維持とします。	224	0	0	0	224	0
74	建設部	4310250	住宅金融公庫からの受託に係る審査及び検査事務	-2	0	-3	D	-2	0	-3	D	平成18年度を目的に終期設定を行って下さい。	3,010	36	0	0	3,046	30
75	消防本部	1240060	火災証明等発行及び各種願届出処理	4	4	1	A	3	0	1	C	必要な事業であると考えますが、事業の目的を精査し、アウトカム指標(中間成果指標、最終成果指標)を再度検討してください。また、無届工事施工を減らすための啓発、指導等を行なってください。	2,151	0	0	0	2,151	0
76	消防本部	1220270	液化石油ガス設備、高圧ガス消費施設、火薬庫等への立入検査火災予防措置	4	3	-1	B	4	2	-1	B		775	0	0	0	775	0
77	消防本部	1240130	芦屋危険物安全協会、芦屋市少年消防クラブの育成指導	3	3	-1	B	3	3	-3	B		4,188	104	0	0	4,292	0
78	消防本部	1240090	火災予防相談と防火思想の普及啓発	3	4	-2	B	3	4	-3	B	住宅防火の推進を継続してください。	8,543	0	0	0	8,543	0
79	教育委員会 管理課	3120260	高等学校修学旅行費援助費	-1	4	-1	D	-1	4	-5	D	平成17年度末をもって廃止してください。	317	975	0	0	1,292	1,250
80	教育委員会 教育部	2410150	カウセリングセンター管理運営	6	3	1	A	3	3	0	B	教育委員会内部での相談業務を統合してください。	6,649	6,107	0	0	12,756	5,509
81	教育委員会 教育部	3110010	特色ある学校園づくり支援事業	5	3	1	A	2	0	1	C	内容の充実を図ってください。(なお、学力向上施策については、別事業として取り扱ってください。)	8,509	2,743	0	0	11,252	3,681
82	教育委員会 教育部	3110020	学校園創立記念事業	4	3	1	A	1	1	-2	D	市が関与するのではなく、実施主体を市民団体やNPO等に委ねてください。	1,479	416	0	0	1,895	196
83	教育委員会 教育部	3120070	適応教室実施事業	6	4	1	A	4	3	-1	B	他の相談指導業務との統合を図ると共に、成果が上がるようアクションプランを進めてください。	11,100	4,807	0	0	15,907	5,500

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)									
				妥当性	有効性	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	終期設定	廃止	妥当性	有効性	総合評価		現状維持	方法改善	民間委託	縮小	終期設定	廃止	人件費	直接 事業費	他部門 経費
84	教育委員 会 学校教育 センター	3120200	打出教育文化センター一 般事業	5	3	1	A													4,074	2,211	0	0	6,285	2,209
85	教育委員 会 学校教育 センター	3130060	打出教育文化センター出 版刊行事業	-	3	2	A													4,074	262	0	0	4,336	213
86	教育委員 会 学校教育 センター	3130060	打出教育文化センター管 理運営	4	4	2	A													7,842	6,341	0	0	14,183	6,505
87	教育委員 会 社会教 育部	3210280	三糸分室及び三糸デイ サービスセンターの維持 管理	-	4	-3	B													3,396	2,592	0	0	5,988	3,389
88	教育委員 会 社会教 育部	3260020	発掘調査の円滑化	3	3	-1	B													22,733	25,000	0	0	47,733	10,000
89	教育委員 会 社会教 育部	2410160	青少年育成事業(小、中学 生レクリエーションキャン プ)	0	-1	-2	D													1,533	509	0	0	2,042	680
90	教育委員 会 社会教 育部	2410170	青少年育成事業(手作り教 室等)	0	2	0	D													511	9	0	0	520	242
91	教育委員 会 社会教 育部	3210130	成人式	1	4	0	D													2,412	829	0	0	3,241	1,165
92	教育委員 会 社会教 育部	3220010	青少年団体及びリター ナー育成事業(青少年リター ナーの育成)	2	2	-1	D													1,849	0	0	0	1,849	35
93	教育委員 会 社会教 育部	3240020	スポーツ・リターナー-リ ターナー認定講習会	3	0	-2	D													2,149	198	0	0	2,347	271
94	教育委員 会 社会教 育部	3240040	体育の日の行事	4	2	0	B													3,344	380	0	0	3,724	409
95	教育委員 会 社会教 育部	3240050	市民ゴルフ大会	-1	0	0	D													2,712	165	0	0	2,877	165
96	教育委員 会 社会教 育部	3240060	生活の中にひと汗運動	-1	0	-1	D													316	0	0	0	316	0
97	教育委員 会 社会教 育部	3240070	コミュニティ・レクリエー ション啓 発事業	3	0	-2	D													1,549	136	0	0	1,685	317

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事業事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				2次評価コメント(市評価)	平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)			
				妥当性	有効性	効率性	総合評価	妥当性	有効性	効率性	総合評価		人件費	直接 事業費	他部門 経費	減価 償却費		事業費計		
98	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240080	競技スポーツ推進事業	2	2	-2	D							1,690	710	0	0	2,400	772
99	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240160	海浜公園プール管理運営	4	1	-1	D							10,288	61,238	0	9,237	80,763	25,320
100	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240180	スポーツ振興基金事業	1	3	-1	D							1,937	183	0	0	2,120	0
101	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240200	体育館管理運営	1	4	-1	D							3,312	44,738	0	49,068	97,118	46,772
102	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240210	中央公園野球場、川西運動場、芝生広場管理運営	3	1	-2	D							1,021	18,096	0	336	19,453	19,360
103	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240220	テニスコートの運営管理	1	4	-2	D							1,021	1,994	0	0	3,015	736
104	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240230	市民プール管理運営	1	4	-2	D							1,021	19,340	0	5,504	25,865	22,344
105	教育委員会 社会教育部	スポーツ・ 青少年課	3240290	スポーツ振興基金事業(市長杯・教育長杯事業)	2	3	-3	D							1,479	74	0	0	1,553	0
106	教育委員会 社会教育部	公民館	3210060	芦屋川カレッジ	4	4	1	A							3,581	1,581	0	0	5,162	1,578
107	教育委員会 社会教育部	公民館	3210070	芦屋川セカンド・カレッジ	4	4	1	A							1,550	617	0	0	2,167	666
108	教育委員会 社会教育部	文化振興 担当	3210210	市民センター管理運営	5	3	0	B							11,412	129,144	0	92,158	232,714	134,086
109	教育委員会 社会教育部	図書館	3210170	図書館運営事業(視聴覚ライブラリー)	-1	2	-1	D							917	8	0	0	925	87

事務事業評価結果一覧（所管課別）

番号	所管課	事業NO	事務事業名	1次評価(所管評価)				2次評価(市評価)				平成16年度決算(千円)				17年度予算 直接 事業費 (千円)							
				妥当性	有効性	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	終了	妥当性	有効性	総合評価	現状維持		方法改善	民間委託	縮小	終了	人件費	直接 事業費	他部門 経費
110	教育委員会 社会教育部	3210180	図書館運営事業(読書会・研究会・鑑賞会等の主催)	4	1	-1	D											4,118	79	0	0	4,197	0
111	教育委員会 社会教育部	3210190	図書館運営事業(資料発刊)	5	3	-1	B										3,204	0	0	0	3,204	0	
112	教育委員会 社会教育部	3210240	谷崎潤一郎記念館の管理運営	3	5	0	B										2,813	6,450	0	4,792	14,055	6,276	
113	教育委員会 社会教育部	3250170	谷崎潤一郎賞受賞記念文庫事業	3	3	0	B										563	570	0	0	1,133	668	
114	教育委員会 社会教育部	3250190	谷崎潤一郎に関する資料の収集・整理・展示事業	3	3	0	B										0	4,059	0	0	4,059	3,768	
115	教育委員会 社会教育部	3250210	谷崎潤一郎及び記念館に関する資料等の出版事業	3	3	0	B										0	379	0	0	379	555	
116	教育委員会 社会教育部	3210260	美術博物館管理運営	3	3	0	B										5,627	27,023	0	32,664	65,314	28,832	
117	教育委員会 社会教育部	3250110	富田砕花顕彰事業管理委託	3	3	-1	B										563	2,027	0	0	2,590	900	
118	教育委員会 社会教育部	3250230	美術博物館展示等委託事業	3	3	0	B										6,259	22,587	0	0	28,846	20,000	
119	教育委員会 社会教育部	3250270	公募展	3	4	0	B										879	2,646	0	0	3,525	2,682	

1,679,698 1,999,248 3,669,277,266 3,959,881 1,801,147

事務事業評価結果一覧（第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別）

17年度予算	平成16年度決算(千円)				2次評価コメント	1次評価(所管評価)				2次評価												
	直接 事業費 (千円)	減価 償却費	他部門 経費	直接 事業費		有効 率性	妥当 性	廃止 休 止	縮 小	民間 委託	現 状 維持	充 実	総合 評価	有効 率性	妥当 性	廃止 休 止						
1 ネットワーク型コミュニティの形成																						
111 交流・連携のコミュニティづくりの推進																						
112 ミニシティ活動への支援																						
113 ボランティア活動への支援																						
114 コミュニティ施設の充実																						
1140010	地区集会所管理運営事業	総務部	市民参画課									3 -1 0 D				指定管理者制に移行してまいりますので、今後の推移を見ますが、利用率の向上を図ってください。	10,790	50,370	0	18,418	79,578	15,857
2 安全と防災の確保																						
121 防災計画の整備																						
122 防災生活圏の整備充実																						
1220090	都市計画事業特別融資制度、芦屋市既成宅地防災工事資金融資あっせん制度	建設部	総務課									3 0 -2 D				社会状況に合わせた見直しを行って下さい。	458	803	0	0	1,261	20,648
1220270	液化石油ガス設備、高圧ガス消費施設、火薬庫等への立入検査火災予防措置	消防本部	予防課									4 3 -1 B					775	0	0	0	775	0
123 防災機能の強化																						
124 防災意識の向上																						
1240060	火災証明等発行及び各種願届出処理	消防本部	消防課									4 4 1 A				必要な事業であると考えますが、事業の目的を精査し、アウトカム指標(中間成果指標、最終成果指標)を再度検討してください。また、無届工事施工を減らすための啓発・指導を行なってください。	2,151	0	0	0	2,151	0
1240090	火災予防相談と防火思想の普及啓発	消防本部	消防署・高浜分署									3 4 -2 B				住宅防火の推進を継続してください。	8,543	0	0	0	8,543	0
1240130	芦屋危険物安全協会、芦屋市少年消防クラブの育成指導	消防本部	予防課									3 3 -1 B					4,188	104	0	0	4,292	0
125 国・県が進める広域防災事業との連携																						
126 交通安全対策の推進																						
127 防犯対策の推進																						
3 環境適合型社会の形成																						
131 環境への負荷の低減																						
1310090	ごみ計量業務	生活環境部	環境処理センター									2 4 -1 B				民間委託の検討を進めてください。	45,532	0	0	0	45,532	0
1310140	バイブライライン施設整備事業	生活環境部	環境処理センター									1 2 -3 D				バイブライライン施設の長期的な施設のあるべき展望を他市の状況等を調査して検討してください。ゴミ有料化への対応や受益者負担の考え方を検討してください。	6,625	179,850	0	0	186,475	135,267
132 環境保全対策の推進																						
1320160	薬剤散布等環境衛生業務	生活環境部	総務課									2 2 -3 D					21,855	2,689	0	0	24,544	0
1320180	空間地対策業務	生活環境部	総務課									1 0 -3 D				他市の状況を把握の上、苦情対応のみにとどまらぬと細小を図ってください。	4,316	58	0	0	4,374	60
133 環境を大切にした生活文化の育成																						
4 人材の質と量確保の推進																						
141 人権啓蒙の推進																						
142 平和施策の推進																						
1420010	平和施策	総務部	行政経営課									1 2 2 C				人権推進事業との統合など効果的な執行体制を検討する必要があります。	563	10	0	0	573	5

事務事業評価結果一覧（第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別）

1 活気あふれる豊かな生活環境づくり	所管課		1次評価(所管評価)					2次評価					平成16年度決算(千円)				17年度予算	
	部	課	妥当性	有効性	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	廃止	中止	2次評価コメント	人件費	直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)
			妥当性	有効性	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	廃止	中止							
5 地域特性を生かした産業の振興																		
151 戸屋のイメージを高める産業の誘致・振興																		
1510200	市民農園事業	生活環境部	5	4	-1	B						1,512	1,350	0	0	2,862	1,350	
152 商業施設の整備への支援																		
153 経営環境の整備への支援																		
1530030	商業活性化事業	生活環境部	2	4	0	B						4,033	2,405	0	0	6,438	2,405	
6 消費生活への支援																		
161 消費生活相談の充実																		
162 情報提供と啓発活動																		
小計 14 111,341 237,639 0 18,418 367,398 175,592																		
2 健やかでぬくもりのある福祉社会づくり																		
1 保健・医療・福祉の連携と充実																		
211 保健・医療・福祉の連携による地域の拠点づくり																		
212 保健事業の推進																		
2120010	特定疾病療養費補助事業	保健福祉部	健康課	0	0	1	C					828	6,415	0	0	7,243	6,600	
2120070	地域保健事業	保健福祉部	健康課	5	2	1	A					2,165	384	0	0	2,549	384	
2120080	健康診査事業	保健福祉部	健康課	6	4	1	A					10,087	148,337	0	0	158,424	161,381	
2120100	機能訓練事業	保健福祉部	健康課	5	3	-1	B					2,938	316	0	0	3,254	426	
2120110	介護予防・生きがい生活支援事業	保健福祉部	健康課	5	3	-1	B					2,174	368	0	0	2,532	907	
2120130	保健センター維持管理	保健福祉部	健康課	-	0	-2	D					3,802	8,676	0	5,645	18,123	8,113	
2120140	保健センター設備整備事業	保健福祉部	健康課	6	3	2	A					1,637	10,569	0	0	12,206	10,569	
2120210	保健センター事業	保健福祉部	健康課	6	4	-1	B					4,951	2,832	0	0	7,783	3,500	

事務事業評価結果一覧（第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別）

2 健やかでぬくもりのある福祉社会づくり	所管課	1次評価(所管評価)				2次評価				平成16年度決算(千円)				17年度予算					
		部	課	妥当性	有効性	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	廃止	休上	人件費		直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)
				性	性	性	性	性	性										
213	健康づくりの推進																		
2130010	保健福祉部	健康課	6	2	-1	B													
			3	4	-5	B													
2130020	保健福祉部	健康課	8	4	-1	B													
			6	4	-5	B													
214	医療体制の充実																		
215	市立芦屋病院の医療環境の充実																		
216	市民協会の活動の推進																		
217	小地域福祉活動の推進																		
222	福祉サービス利用援助の推進																		
2220050	保健福祉部	総務課	7	1	-1	B													
			7	1	-2	B													
223	福祉教育の推進																		
231	高齢者の生きがい対策																		
2310020	保健福祉部	総務課	4	2	-2	B													
			4	2	-2	B													
2310040	保健福祉部	高齢福祉課	5	2	1	A													
			2	1	0	D													
2310070	保健福祉部	高齢福祉課	3	4	1	A													
			3	4	-2	D													
2310080	保健福祉部	高齢福祉課	4	4	2	A													
			4	4	0	B													
232	高齢者の能力活用																		
233	介護保険制度への対応																		
234	高齢者の生活自立支援の推進																		
2340120	保健福祉部	和風園	4	2	0	B													
			1	2	-2	D													
2340150	保健福祉部	高齢福祉課	5	3	0	B													
			5	3	-3	B													
2340280	保健福祉部	高齢福祉課	2	4	1	A													
			2	3	-2	D													
2340350	保健福祉部	高齢福祉課	3	3	1	A													
			3	3	-1	B													
2340390	保健福祉部	高齢福祉課	7	3	0	B													
			7	3	0	B													

事務事業評価結果一覧（第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別）

2 健やかでぬくもりのある福祉社会づくり	所管課	1次評価(所管評価)				2次評価				平成16年度決算(千円)				17年度予算							
		妥当性	有効率	総合評価	現状維持	拡大充実	縮小	民間委託	廃止	妥当性	有効率	総合評価	減価償却費	他部門経費	直接事業費	人件費	減価償却費	他部門経費	直接事業費	人件費	
262	被災者の生活再建への支援																				
2620030	被災者自立支援金支給事務	7	1	-3	B										317	0	0	0	0	0	0
2620040	災害復興住宅特別融資制度	4	2	-1	B										632	75,510	0	0	0	76,142	75,510
2620050	高齢者住宅再建支援事業	1	0	0	D										1,549	0	0	0	0	1,549	
2620060	民間賃貸住宅家賃控除減税	5	0	0	D										2,182	112	0	0	0	2,294	107
小計															1,041,981	686,036	124	58,973	1,787,114	647,985	
3 人と文化を育てるまちづくり	所管課	1次評価(所管評価)				2次評価				平成16年度決算(千円)				17年度予算							
	部	妥当性	有効率	総合評価	現状維持	拡大充実	縮小	民間委託	廃止	妥当性	有効率	総合評価	減価償却費	他部門経費	直接事業費	人件費	減価償却費	他部門経費	直接事業費	人件費	
311	特色ある学校園づくり																				
3110010	特色ある学校園づくり支援事業	5	3	1	A					2	0	1	C			8,509	2,743	0	0	11,252	3,681
3110020	学校園創立記念事業	4	3	1	A					1	1	-2	D			1,479	416	0	0	1,895	196
312	教育内容の充実																				
3120070	通応教室実施事業	6	4	1	A					4	3	-1	B			11,100	4,807	0	0	15,907	5,500
3120200	打出教育文化センター一般事業	5	3	1	A					3	1	-1	D			4,074	2,211	0	0	6,285	2,209
3120260	高等学校修学旅行費援助費	-1	4	-1	D					-1	4	-5	D			317	975	0	0	1,292	1,250
313	教職員の資質と実践的指導力の向上																				
3130050	打出教育文化センター出版刊行事業	-	3	2	A					-	3	0	B			4,074	262	0	0	4,336	213
3130060	打出教育文化センター管理運営	4	4	2	A					3	3	-2	B			7,842	6,341	0	0	14,183	6,505
314	学校園施設の整備充実																				
321	学習推進体制の整備																				
3210060	芦屋川カレッジ	4	4	1	A					4	4	0	B			3,581	1,581	0	0	5,162	1,578
3210070	芦屋川セカンド・カレッジ	4	4	1	A					2	0	0	D			1,550	617	0	0	2,167	666
3210130	成人式	1	4	0	D					1	4	0	D			2,412	829	0	0	3,241	1,165

事務事業評価結果一覧（第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別）

3人文化を育てるまちづくり	所管課		1次評価(所管評価)				2次評価				平成16年度決算(千円)				17年度予算										
	部	課	妥当性	有効率	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	廃止	妥当性	有効率	総合評価	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	廃止	人件費	直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)	
																									2次評価コメント
3210170	図書館運営事業(視聴覚ライブラリー)	教育委員会	図書部	-1	2	-1	D												917	8	0	0	925	87	
3210180	図書館運営事業(読書会・研究会・鑑賞会等の主催)	教育委員会	図書部	4	1	-1	D												4,118	79	0	0	4,197	0	
3210190	図書館運営事業(資料発行)	教育委員会	図書部	5	3	-1	B												3,204	0	0	0	3,204	0	
3210210	市民センター管理運営	教育委員会	市民センター	5	3	0	B												11,412	129,144	0	92,158	232,714	134,086	
3210240	谷崎潤一郎記念館の管理運営	教育委員会	谷崎潤一郎記念館	3	5	0	B												2,813	6,450	0	4,792	14,055	6,276	
3210260	美術博物館管理運営	教育委員会	美術博物館	3	3	0	B												5,627	27,023	0	32,664	65,314	28,832	
3210280	三条室及び三奈子センターの維持管理	教育委員会	生涯学習課	-	4	-3	B												3,396	2,592	0	0	5,988	3,389	
322	指導者ボランティアの養成	教育委員会	スポーツ青少年課	2	2	-1	D												1,849	0	0	0	1,849	35	
3220010	青少年団体及びリーダー育成事業(青少年リーダーの育成)	教育委員会	スポーツ青少年課	3	0	-2	D												2,149	198	0	0	2,347	271	
323	地域活動との連携・支援	教育委員会	スポーツ青少年課	4	2	0	B												3,344	380	0	0	3,724	409	
324	スポーツ・レクリエーション活動への支援	教育委員会	スポーツ青少年課	-1	0	0	D												2,712	165	0	0	2,877	165	
3240020	7&8-ツルケ-認定講習会	教育委員会	スポーツ青少年課	-1	0	-1	D												316	0	0	0	316	0	
3240040	体育の日の行事	教育委員会	スポーツ青少年課	3	0	-2	D												1,549	136	0	0	1,685	317	
3240050	市民ゴルフ大会	教育委員会	スポーツ青少年課	2	2	-2	D												1,690	710	0	0	2,400	772	
3240060	生活の中にひと汗運動	教育委員会	スポーツ青少年課	4	1	-1	D												10,288	61,238	0	9,237	80,763	25,320	
3240070	コミュニティレクリエーション啓発事業	教育委員会	スポーツ青少年課	1	3	-1	D												1,937	183	0	0	2,120		
3240080	競技スポーツ推進事業	教育委員会	スポーツ青少年課																						
3240160	海浜公園プール管理運営	教育委員会	スポーツ青少年課																						
3240180	スポーツ振興基金事業	教育委員会	スポーツ青少年課																						

事務事業評価結果一覧（第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別）

3人文化を育てるまちづくり	所管課	1次評価(所管評価)										2次評価				平成16年度決算(千円)				17年度予算																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		部	課	妥当性	有効性	効率性	総合評価	拡大充実に貢献	現状維持	方法改善	民間委託	縮小	廃止	妥当性	有効性	効率性	総合評価	2次評価コメント	人件費		直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421

事務事業評価結果一覧 (第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別)

3 人と文化を育てるまちづくり	所管課	1次評価(所管評価)										2次評価										平成16年度決算(千円)				17年度予算										
		部	課	担当	有効 率性	性	性	縮 小	民間 委託	方 法改 善	現 状維 持	充 実	合 計	有 効	率	性	性	縮 小	民間 委託	方 法改 善	現 状維 持	充 実	合 計	減 価 償 却	他 部 門 経 費	直 接 事 業 費	人 件 費	直 接 事 業 費 (千円)	事業費計							
																														2207	2560	0	5,440	881		
3320020	総務部市 民参画課	男女共同 参画推進 担当		5	2	0	B						3	2	-1	D								2,207	673	2,560	0	5,440	881							
4 市民交流の促進																																				
341 国際交流の促進																																				
3410010	総務部市 民参画課	国際文化 担当		2	3	1	C					2	3	-1	D								2,675	432	256	0	3,363	432								
342 国内交流の促進																																				
3420010	総務部	行政経営 課		2	0	0	D					-3	0	0	D								0	1	0	0	1	12								
小計																																				
																151,943	391,854	2,944	193,759	740,500																
4 快適でうるおいのある都市づくり																																				
1 暮らしやすく質の高い市街地の形成																																				
411	市民とまちの設計																																			
412	被災市街地の復興																																			
413	市街地の整備																																			
4130110	建設部	建築指導 課		6	4	3	A					3	4	2	A								39,793	1,940	0	0	41,733	2,105								
4130260	建設部	公園緑地 課		-	2	1	A					-	2	0	B								9,243	55,584	0	0	64,827	0								
2 快適な交通体系の整備																																				
421	幹線道路・交通機能の整備																																			
422	生活道路の整備																																			
423	駐車・駐輪対策の推進																																			
4230030	建設部	建築指導 課		7	1	1	A					4	1	1	C								224	0	0	0	224	0								
3 安全で快適な生活事業の充実																																				
431	住宅の整備																																			
4310030	建設部	住宅課	特定優良賃貸住宅専対策補 助	0	2	0	D					-1	2	-1	D								0	50,168	0	0	50,168	54,838								
4310060	建設部	住宅課	市営住宅管理業務	-	4	-5	B					-	4	-5	B								6,087	87,057	0	0	93,144	74,938								
4310080	建設部	住宅課	市営住宅募集業務	4	3	-3	B					4	3	-3	B								3,307	92	0	0	3,399	98								
4310110	建設部	住宅課	住宅使用料等に関する事務	5	2	-1	B					5	2	-1	B								15,790	379	0	0	16,169	468								

事務事業評価結果一覧（第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別）

4 快適でうるおいのある都市づくり	所管課		2次評価										平成16年度決算(千円)				17年度予算						
	部	課	1次評価(所管評価)					2次評価					人件費	直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)					
			妥当性	効率性	総合評価	現状維持	拡大充実に	縮小	民間委託	方法改善	廃止	終期設定							中止	休止			
4310140	建設部	住宅課	4	2	-4	B												8,693	0	0	0	8,693	0
4310150	建設部	住宅課	-	4	-5	B												4,962	20,804	0	0	25,766	20,618
4310170	建設部	住宅課	-	4	-5	B												3,063	5,896	0	0	8,959	7,950
4310180	建設部	住宅課	-	4	-4	B												1,265	8,151	0	0	9,416	11,133
4310200	建設部	住宅課	-	4	-5	B												2,779	12,975	0	0	15,754	14,254
4310250	建設部	建築指導課	-2	0	-3	D												3,010	36	0	0	3,046	30
432	水道の整備																						
433	下水道の整備																						
4330190	建設部	下水道課	2	3	-3	D												5,147	33,843	0	0	38,990	56,200
4330270	建設部	下水処理場	-	4	-2	B												208,549	255,128	0	0	463,677	297,402
434	その他都市施設の整備																						
4340010	生活環境部	総務課	-1	1	-1	D												5,271	29,818	217	0	35,306	32,191
4340050	生活環境部	総務課	2	-1	0	D												1,742	20,711	0	6,116	28,569	22,251
44	個性と風格のあるまちづくり																						
441	個性ある景観の創出																						
442	緑の保全と育成																						
4420120	建設部	公園緑地課	-	4	0	B												24,588	74,170	0	0	98,758	0
4420160	建設部公園緑地課	庭園都市推進担当	4	0	-1	D												563	1,089	0	0	1,652	0
4420270	建設部公園緑地課	庭園都市推進担当	5	4	-2	B												1,126	2,634	0	0	3,760	2,600
4420280	建設部公園緑地課	庭園都市推進担当	3	1	1	C												563	1,718	0	0	2,281	3,000

事務事業評価結果一覧 (第3次芦屋市総合計画 まちづくりの目標別)

4 快適でうるおいのある都市づくり	所管課		1次評価(所管評価)				2次評価				平成16年度決算(千円)				17年度予算							
	部	課	妥当性	有効性	効率性	総合評価	現状維持	拡大充実	方法改善	民間委託	縮小	廃止	休止	人件費	直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)			
4420690	建設部公園緑地課	庭園都市推進担当	3	4	0	B								5,064	3,887	0	0	8,951	10,430			
443	親しみのある水辺環境の整備																					
小計	22		22				22				217				217		1,023,242		610,506			
5 市民と協働してつくる自立した行政基盤づくり	所管課		1次評価(所管評価)				2次評価				平成16年度決算(千円)				17年度予算							
1 市民と行政の協働システムの構築	部	課	妥当性	有効性	効率性	総合評価	現状維持	拡大充実	方法改善	民間委託	縮小	廃止	休止	人件費	直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)			
511	情報公開の推進																					
5110020	総務部	広報課	5	3	0	B								2,042	3,184	0	0	5,226	1,050			
5110060	総務部市民参画課	国際文化担当	5	3	2	A								3,624	1,166	384	0	5,174	929			
5110150	総務部	CATV広報チャンネル制作	5	4	2	A								1,196	9,765	0	0	10,961	9,906			
512	市民参画の推進																					
2 効率的な市民サービスの提供	市民参画の推進																					
521	時代に対応した組織運営																					
522	効果的な職員配置と活力を生む人事管理																					
523	事務事業の効率化																					
5230900	生活環境部	市民課	5	4	1	A								16,742	3,524	0	0	20,266	2,949			
小計	4		4				4				384				384		41,627		14,834			
その他の業務	部	課	妥当性	有効性	効率性	総合評価	現状維持	拡大充実	方法改善	民間委託	縮小	廃止	休止	人件費	直接事業費	他部門経費	減価償却費	事業費計	直接事業費(千円)			
サービスマン提供業務																						
611	サービスマン提供業務																					
内部処理的業務																						
621	内部処理的業務																					
各種委員会業務																						
631	選挙管理委員会事務局																					
632	監査事務局																					
633	公平委員会事務局																					
711	議会事務局																					
その他																						
811	その他の業務																					
821	その他の業務																					
999	その他の業務																					
小計	0		0				0				0				0		0		0		0	
計	119 事業		1,679,698				1,999,248				3,669				2,772,666		3,959,881		1,801,147			

【参考資料1】

1 事務事業評価の流れ

各所管課の課長が中心となって、担当者レベルでの評価シート作成作業を行います。シートは全てエクセルシートで作成しています。評価シートは、庁内LANの掲示板に記載されていますので、各所管の担当者はそこから評価シートをダウンロードします。以下は、事務事業評価シート作成の手流れになります。

(1) 事業経費計算（事業経費計算シート：エクセルシートで作成しています）

1) 活動配分

職員（正規、嘱託、臨時）の活動配分×級別平均人件費＝人件費

2) 直接経費

平成16年度決算見込み

3) 間接経費

他部門経費（建設設計監理費など）、減価償却費（土木構造物除く施設建築物など）

4) 財源

国県補助交付金、市債等、使用料・手数料等

(2) 事務事業評価

事業チェックシートとして「一般・投資・内部」の3つをエクセルシートで用意しています。

1) 事業タイプによる評価シート選定

2) 事業チェックシート記入

事業概要（ドウ） …施政方針，総合計画・実施計画，事務報告書等

事業成果（アウトカム） …ロジックモデルシート使用

事業費・活動配分（コスト） …経費計算シートから転記

評価（チェック）

今後の対応（アクション）

3) ロジックモデルシート記入

事業目的（対象，意図）の明確化，アウトプット指標，アウトカム指標の設定に使用します。

4) 部内決裁

原本は所管で保管（次年度以降の資料，日常の業務改善シートとして活用）

5) ヘルプデスク

提出されたシートを点検します。ヘルプデスク後，修正したものを部内決裁後，事務局へ再提出します。

(3) 2次評価結果通知

- 1) 評価結果は庁議，庁内ライブラリ等でお知らせします。
- 2) 2次評価結果に疑義があり，協議を希望される場合は申し出をします。
- 3) 事務局で集約した事業チェックシートは，行政評価システム推進委員会(2次評価部会)で再評価を行います。

(4) 外部評価委員会ヒアリング

- 1) 芦屋市行政評価委員会でヒアリングを行います。
- 2) 外部評価の結果は市長に報告されます。

(5) 公表等について

- 1) 事業チェックシートおよび事業別経費，外部評価結果報告書が公表されます。
- 2) 市議会，記者発表
- 3) 広報あしや，ウェブ，行政情報サービスコーナー(市役所，ラポルテ市民サービスコーナー，図書館，公民館)で閲覧等ができます。

2 事業経費計算

- (1) 各課かいで所管する全ての事務事業について事業経費を計算します。
- (2) 事業経費計算シートを使用します。
- (3) 1つのシートで、事業数は26事業、職員数は50人、予算細目で30まで入力できます。上記を超える場合は、2つの計算シートに分けて入力します。
- (4) 各シートの説明

1) 人件費シート(活動配分を行う)

部名、課名を入力してください。

事業コードを入力すると事務事業名が表示されます。所管する事務事業全てが対象です。

【 1 活動配分】

- ・ 正規職員(次長以下)、嘱託、臨時、再任用、再雇用職員が対象です。
(委託、派遣職員は除く)
- ・ 表 正規職員人件費、表 嘱託・臨時職員等人件費を参照して級コードを入力します。
- ・ 人員構成欄 - 職名及び担当者の氏名も記入します。
- ・ 活動配分 - 事務分担等を参考に、職員1人の合計1.00、最小単位0.05で入力します。
- ・ 臨時職員等で1年に満たない場合は、1ヶ月を0.08で計算します。
(3ヶ月 - 0.24, 6ヶ月 - 0.48)
- ・ 療休、産休、育休等は、正規職員がいたものとして計算し、代替臨時職員は除外して計算します。

【 - 2 人件費】

- ・ 事業別の人件費は、活動配分×年間人件費で計算されます。

2) 予算配分シート(現金支出の配分を行う)

- ・ 財務会計システムの事項別明細書等を参考に、予算細目別、細節別を基本に配分します。

3) 集計シート(間接経費、財源内訳を入力する)

- ・ 表 他情報システム経費、表 建築設計施工管理等経費を参照し、他部門経費欄に入力します。
- ・ 表 重要物品減価償却費、表 公共施設減価償却費を参照し、減価償却費欄に入力します。
- ・ 国・県・市債等・その他財源を入力します。(単位:千円)
- ・ 人件費、予算細目配分、間接経費、合計、財源内訳が一覧表示されます。

3 事業経費計算シート

(1) 人件費シート

平成16年度 事業経費計算(1)人件費シート							
①- 1 活動配分		事業コード(7けた)					
NO	級	人員構成	事業名				計
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
		① 計					
		正規職員					
		嘱託・臨時職員					
①- 2 人件費							
NO	級	級別平均支給額	事業名				計
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
		② 計					

- 1 活動配分 事業コード, 級, 人員構成, 活動配分

- ・事業コードを入力しますと, 事務事業名が自動表示されます。
- ・級欄 - 表 正規職員人件費, または表 嘱託・臨時職員等人件費を参照して級コードを入力してください。
- ・人員構成欄 - 職名を記入してください。氏名も記入してください。
- ・活動配分 - 事務分担などを参考に, 職員1人の合計1.00, 最小単位0.05で入力してください。

- 2 人件費 人件費

- ・活動配分 × 級別平均人件費 で自動計算されます。

(2) 予算細目配分シート

平成16年度 事業経費計算(2)予算細目配分シート												
③ - 1										予算細目名		(単位:円)
款	項	目	細目	節	細節	科目名	事業名					計
③ - 1 細目合計												0
③ - 2										予算細目名		(単位:円)
款	項	目	細目	節	細節	科目名	事業名					計
③ - 2 細目合計												0
③ - 3										予算細目名		(単位:円)
款	項	目	細目	節	細節	科目名	事業名					計
③ - 3 細目合計												0
③ - 4										予算細目名		(単位:円)
款	項	目	細目	節	細節	科目名	事業名					計
③ - 4 細目合計												0

- 1 予算細目数だけ繰り返し入力
- ・予算細目名を入力します。
 - ・款、項、目、節(または細節)、事業別決算見込額を、各事務事業に配分して入力します。
 - ・節・細節コード(4ケタ)を入力すると、科目名は自動的に表示されます。節コード(2ケタ)でも可。
 - ・所管課予算の嘱託報酬、臨職賃金は人件費シートで計算しますので入力しないでください。

(3) 集計シート

平成16年度 事業経費計算(3)集計シート						
① 人件費						(単位:円)
職員人件費	事業名					計
①-1	活動配分					
①-2	正規職員活動配分					
①-3	嘱託・臨時職員活動配分					
①-4	人件費					
② 予算細目配分						(単位:円)
予算細目	事業名					計
②-1						
②	予算細目別配分 計					0
③ 間接経費(他部門経費・減価償却費等(必要な事業のみ入力))						(単位:円)
経費	事業名					計
③-1	他部門経費					
③-2	減価償却費					
③	間接経費 計					
④ 合計						(単位:円)
内訳	事業名					計
①-4	人件費					
②	予算細目配分					
③-1	他部門経費					
③-2	減価償却費					
④	合計					
⑤ 財源内訳(千円)→事業チェックシートに転記						(単位:千円)
⑤-1	人件費					
⑤-2	事業費					
⑤-3	他部門経費					
⑤-4	減価償却費					
⑤-5	合計					
⑤-6	国・県					
⑤-7	市債					
⑤-8	その他					
⑤-9	一般財源					

- 人件費シートに入力した結果が自動表示されます。
- 予算細目配分シートに入力した結果が自動表示されます。
- 間接経費
- 1 他部門経費 表 他情報システム経費, 表 建築設計施工管理等経費を参照し, 入力します。
 - 2 減価償却費 表 重要物品減価償却費, 表 公共施設減価償却費を参照し, 入力します。
- 合計欄 - 人件費, 予算細目配分, 間接経費, 合計が一覧表示されます。(単位:円)
- 財源内訳欄
- 1 合計事業費を千円単位にして自動表示されます。
 - 2 ~ 4 国・県・市債等・その他財源を入力します。(単位:千円)
 - 5 一般財源は自動計算されます。

4 人件費データ（平成16年度）

表 正規職員人件費（給与と共済負担金の合計額）（級別平均）

級・職		級コード	人件費（円）
1級	主事補	1	4,470,605
2級	主事	2	6,328,846
3級	主任・主査	3	9,162,473
4級	主席主任等・課長補佐	4	10,216,874
5級	課長・主幹	5	11,252,233
6級	次長	6	11,953,381
7級	部長・参事	7	12,300,173
平均			8,306,006

注 改定前給与データは平成16年4月1日現在
 改定後データは17年1月1日現在の行政職給料表適用者の級別平均額
 共済費の負担金等については、便宜的に「改定前給料年額×27%増しの速算式」で計算しています。

表 嘱託・臨時職員等人件費（報酬・賃金と社会保険料事業主負担の合計額）

	年齢等ランク	級コード	人件費（円）
臨職 (40h)	22～26	R 1	2,553,157
	27～34	R 2	2,609,743
	35以上	R 3	2,679,510
嘱託 (30h)	25未満	S 1	2,581,882
	25～29	S 2	2,778,723
	30～34	S 3	3,087,110
	(35～39)	S 4	3,398,776
	40～44	S 5	3,522,726
	45～49	S 6	3,580,422
	50以上	S 7	3,638,120
嘱託看護等 (30h)	5年未満	K 1	3,293,392
	5～9	K 2	3,826,703
	(10～14)	K 3	3,848,036
	15年以上	K 4	4,081,436
嘱託准看護 (30h)	5年未満	J 1	3,058,735
	5～9	J 2	3,293,392
	(10～14)	J 3	3,560,047
	15年以上	J 4	3,845,619
嘱託医療補助 (30h)	25歳未満	I 1	2,702,484
	25～29	I 2	2,915,808
	30～34	I 3	2,958,474
	35～39	I 4	3,257,127
	40～44	I 5	3,278,459
	45～49	I 6	3,316,103
	50歳以上	I 7	3,358,979
再雇用嘱託	1年目	8	3,816,153
	2年目	9	3,498,000
再任用職員	2級	10	3,923,152
	3級	11	4,578,424

注 通勤手当は、嘱託は限度額。再任用は、正規職員の平均支給額で計算。
 臨職は1月当たりの勤務日数を21日として、時給嘱託は1月当たりの勤務時間を130時間。
 期末手当等は勤務日数が最高ランクであるものとして計算。
 健康保険料については、年齢区分に応じ介護保険料の事業負担分を含めて計算。
 労災保険は、すべて3.36/1000の適用事業所であるとして計算。
 年齢ランクの()は、14年度以降採用者。13年度から引き続き在職の者は1つ上のランク

5 他部門経費データ（平成16年度）

表 情報システム経費

NO	事業NO	事務事業名	業務名	他部門経費（円）
1	6210020	一般職員の例月給与・一時金・退職金等の事務	給与	1,760,762
2	5230170	市県民税賦課事務	市県民税	22,674,545
3	5230180	固定資産税・都市計画税・特別土地保有税賦課事務	固定資産税	26,235,675
4	5230200	諸税の賦課等，譲与税・交付金事務，県民税払込事務	軽自動車税	1,640,814
5	5230220	市税等収納管理業務	税収納管理	1,897,687
6	5230210	税証明事務	税証明	11,322,821
7	5230230	税務管理業務	住登外宛名	534,259
8	5230690	住民基本台帳事務	住民記録	17,403,452
9	5230700	印鑑登録事務	印鑑登録	4,916,345
10	5230710	外国人登録事務	外国人登録	4,062,387
11	2120150	国民健康保険	国民健康保険	25,102,047
12	2120160	福祉医療助成事業	医療助成	12,108,309
13	5230720	国民年金事業	国民年金	10,931,575
14	4340010	芦屋市霊園維持管理業務	霊園使用料	216,535
15	1310180	ごみ処理関係一般事務費	ごみ焼却手数料	197,507
16	2510070	芦屋市福祉金の支給事務	市福祉金	9,513
17	2410180	児童手当事業	児童手当	5,916,949
18	2510010 2510060	心身障害者福祉事業 心身障害者（児）助成事業	対象者数で按分 障害福祉	207,020
19	2330040	介護保険料の賦課・徴収	介護保険	216,535
20	4310110	住宅使用料等に関する事務	住宅使用料	197,507
21	5230310	収入支出関係業務	収納管理	7,517,612
22	6310090	選挙人名簿の調製・保管	選挙事務	423,537

表 建築設計施工管理等経費

NO	事業NO	事務事業名	他部門経費（円）
1	5230535	庁舎周辺整備	2,580,270
2	4340020	火葬場整備事業	6,494,604
3	3140030	小学校施設整備事業	4,091,945
4	3140040	中学校施設整備事業	2,509,733
5	3140060	幼稚園施設整備事業	2,509,733
6	3120159	図書館運営事業（収集整理利用）	2,184,803
7	3140020	精道小学校校舎建替整備事業	3,142,618
8	4310090	市営住宅等改良改修工事	3,775,503
9	1230060	消防庁舎維持管理業務	4,755,854
10	3240270	第61回国民体育大会（のじぎく国体）カヌー競技艇庫	4,070,857

表 庁舎管理経費

NO	事業NO	事務事業名	他部門経費（円）
1		国際文化課・女性センター管理経費	5,118,024

6 減価償却費データ（平成16年度）

表 重要物品減価償却費

NO	所管課	資産名称	取得価額（円）	耐用年数	減価償却費（円）
1	消防本部警防課	救急車（神戸88た1705）	35,133,000	5	0
2	消防本部警防課	救急車（神戸800さ5017）	28,420,000	5	5,684,000
3	消防本部警防課	救急車（神戸800さ2133）	27,000,000	5	0
4	消防本部警防課	消防車（神戸88た99）	15,000,000	5	0
5	消防本部警防課	消防車（神戸800は192）	151,000,000	5	0
6	図書館	移動書架	14,935,000	15	1,000,645

車両の耐用年数は、税務上の年数を入れています。実際の使用年数は、消防緊急関連車両で15～20年です。

表 公共施設減価償却費

施設名		建設年度	建設費（円）	耐用年数	減価償却費（円）
消防	消防署庁舎	平成 4	85,696,000	5 0	1,713,920
	東山出張所	昭和 5 0	37,999,000	5 0	759,980
	奥池分遣所	平成 1 0	96,441,450	3 8	2,537,933
市庁舎	市庁舎	平成 1	2,421,523,107	5 0	48,430,463
	分庁舎	平成 2	266,017,600	5 0	5,320,352
仮設庁舎	庁舎周辺	昭和 6 3	46,494,000	2 2	2,113,364
	環境サービス課	平成 4	971,637,880	2 2	44,165,358
	ハートフル福祉公社	平成 9	25,056,000	2 2	1,138,909
市民センター	本館・ルナホール	昭和 4 4	2,987,279,000	4 1	72,860,463
	福祉センター(別館)老人福祉会館	昭和 5 0	907,000,000	4 7	19,297,872
体育館	体育館・青少年センター	平成 9	2,306,172,800	4 7	49,067,506
文化施設	図書館	昭和 6 1	1,048,465,000	5 0	20,969,300
	谷崎潤一郎記念館	昭和 6 2	239,584,000	5 0	4,791,680
	美術博物館 + 喫茶 + 小出アトリエ	平成 2	1,633,183,420	5 0	32,663,668
	上宮川文化センター	昭和 6 0	532,825,000	4 7	11,336,702
	打出教育文化センター	平成 2	468,727,250	4 7	9,972,920
福祉施設	保健センター	昭和 5 5	220,150,000	3 9	5,644,872
	すくすく学級+楠ディアセンター	平成 5	227,017,871	4 7	4,830,167
	養護老人ホーム和風園	平成 3	633,340,820	4 7	13,475,337
	老人憩いの家(大原)	昭和 5 0	16,343,000	2 0	0
市民プール他	朝日ヶ丘市民プール(*)	昭和 4 9	209,128,110	3 8	5,503,371
	海浜公園プール(財)(*)	昭和 5 8	350,980,000	3 8	9,236,316
保育所	岩園保育所	昭和 5 3	60,950,000	4 7	1,296,809
	精道保育所	昭和 4 8	131,186,000	4 7	2,791,191
	打出保育所	昭和 5 7	179,337,600	4 7	3,815,694
	新浜保育所	昭和 5 6	205,536,500	4 7	4,373,117
	大東保育所	昭和 6 3	135,708,000	4 7	2,887,404
	緑保育所	昭和 5 3	139,855,000	4 7	2,975,638

表 2 公共施設減価償却費

施設名		建設年度	建設費(円)	耐用年数	減価償却費(円)
集会所	茶屋集会所	平成 6	91,705,535	3 8	2,413,304
	打出集会所	昭和 4 0	7,739,600	2 4	0
	翠ヶ丘集会所	平成 5	128,577,640	3 8	3,383,622
	大原集会所	平成 2	147,926,870	3 8	3,892,812
	西蔵集会所	平成 1	60,002,650	3 8	1,579,017
	奥池集会所	平成 1	50,676,000	3 8	1,333,579
	浜風集会所	昭和 5 9	59,683,000	4 7	1,269,851
	潮見集会所(＊)		-	4 7	-
	春日集会所	昭和 5 7	50,416,700	4 7	1,072,696
	朝日ヶ丘集会所	昭和 5 7	56,758,000	4 7	1,207,617
	前田集会所	平成 1 2	82,635,000	3 8	2,174,605
	竹園集会所	昭和 4 1	4,290,000	4 7	91,277
公園施設	芦屋公園(テニスコート)管理事務所	平成 1 1	190,029,000	2 4	7,917,875
	中央公園管理事務所等	平成 5	16,777,950	5 0	335,559
その他施設	下水処理場(＊)		-	5 0	-
	奥山浄水場(＊)		-	5 0	-
	環境処理センター(＊)		-	5 0	-
	呉川町芦屋温泉(仮設)	平成 7	165,124,450	2 7	6,115,720
	呉川町テニヤセンター(仮設)	平成 7	30,080,120	3 4	884,709
	湾岸道路下倉庫	平成 1 1	88,747,050	3 1	2,862,808
みどり学級	(浜小・潮見中障害児)	昭和 5 5	153,115,341	4 7	3,257,773
災害公営住宅	8 施設	平成 7	4,011,431,370	4 7	85,349,604
震災前住宅	5 施設	平成 2	441,817,470	4 7	9,400,372
大東町西団地	2 施設	平成 3	1,337,589,930	4 7	28,459,360
大東町東団地	3 施設	昭和 6 3	662,405,010	4 7	14,093,724
西蔵町団地	5 施設	昭和 3 8	73,291,746	4 7	1,559,399
南宮町団地	3 施設	昭和 3 2	46,685,184	4 7	0
浜町団地	5 施設	昭和 3 5	90,334,916	4 7	1,922,019
宮塚町団地	2 施設	昭和 2 6	14,937,000	4 7	0
翠ヶ丘町	3 施設	昭和 3 9	30,546,590	4 7	649,927
翠ヶ丘町	1 施設	昭和 2 7	690,000	2 2	0
岩園町	3 施設	昭和 4 0	58,088,880	4 7	1,235,934
朝日ヶ丘町	2 施設	昭和 4 3	120,612,600	4 7	2,566,226
市立病院		昭和 3 8	4,149,409,124	3 9	0

注 建設費 - 施設建設時の工事費(設備含む)と1,000万円以上の改修費の合計です。
 建設年度 - 大規模改修等から起算しています。実際の施設稼働年度とは異なる場合があります。
 施設名欄(＊) - 建設年度が古い, 建築課で施工していない等のため, 建設費の一部を計上しています。
 耐用年数 - 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(平10蔵令第50号一部改正)別表第一を準用
 減価償却費は, 定額法で算出し, 残存価値を残さず償却するものとします。

7 事務事業評価

(1) 事務事業評価の対象について

- 1) 平成16年度の外部評価で「C」「D」評価となった事業及び平成16年度新規事業の内次の(2)を除く事業, 決算見込み・実績が対象です。
- 2) 事業タイプが, 市民サービス, 施設運営, 投資的事業, 施設・システム等維持管理のものが対象です。
事業タイプが, 負担・補助・支援および内部管理等のものは対象外です。
- 3) 病院, 水道, 学校, 園, 議会事務局, 選管事務局, 監査事務局, 公平委員会事務局は対象外です。

(2) 事業タイプと評価シート

事務事業の目的や性質により, 次の表のとおりで評価シートを作成しています。

次ページ以降からは, 担当者レベルの具体的な評価シートの作成方法を記載します。芦屋市では市内LANが整備されていますので, 市内ライブラリから次の手順でエクセルのワークシートをダウンロードします。ワークシートには, 入力シート(非保護)とデータ処理シート(保護)に分かれています。

【市内ライブラリ行政経営課・書式・様式】

平成17年/事業チェックシート H17 事業チェックシート.xls

一般, 投資, 内部の3種のワークシートがあります。

右クリック 対象をファイルに保存 任意のディレクトリに保存してください。

ファイル名は所管NO+所管課名+事業NO+事業名としてください。

例: 201 広報課 5110010 広報紙発行事業

1701 教委施設課 3140020 精道小建替事業など

表 事業チェックシートの種類

	事業タイプ名	説明	具体例	シート種類
1	市民サービス	市民を対象に直接サービスを提供する事務・事業	広報紙発行 住民基本台帳事務	一般事業用
2	施設運営	施設を運営していくことによって, 特定の利用者にサービスを提供する事務・事業	地区集会所管理運営 図書館運営(収集整理利用)	
3	投資的事業	施設の建設, 道路・下水道・公園等の整備事業	街路事業(山手幹線)	投資事業用
4	施設, システム等維持管理	施設, 道路, 公園等の維持管理補修や情報システムの維持管理を行う事務・事業	庁舎管理 総合情報システムの構築	内部事務用

(3) 平成17年度 事業チェックシート記入要領(一般)

事業コード

事業名に該当する事業コードを記入してください。

事業名

事業コードを入力すると自動的に表示されます。

1 事業概要(ドウ)

所管課, 所管課長氏名, 記入者氏名, 電話番号, 内線
各欄に記入してください。

第3次芦屋市総合計画政策施策体系...細

細目を設定する必要がある場合は, 記入してください。

事業期間

事務事業の開始年月及び終了年月を記入してください。

どちらもわからない場合は, 「不明」と記入してください。

(例: 平成15年4月~平成18年3月, 昭和50年~)

経常臨時

事業費の区分について該当する項目のチェックボックスをチェックしてください。

根拠法令・要綱等

この事業を行うことが直接規定されている, または事業を行う上で基準となる法令, 条例, 規則, 要綱等がある場合は, その法令等の名称を記入してください。

無い場合は「なし」と記入してください。

実施手法

事務事業の実施手法について, 該当する項目のチェックボックスをチェック(複数可)してください。

【例】

市が管理し, 全面委託している事業の場合	「直営」と「全部委託」にチェック
団体等への補助事業の場合	「補助金」にチェック
(「補助金」は, 市が国や県から補助を受けて実施している事業の意味ではありません。)	

委託先

上記で一部委託または全部委託の場合, 該当する項目のチェックボックスをチェックし, 委託先が財団等外郭団体の場合は, 委託先の団体名を記入してください。

民間等(NPO含む)の場合は, 委託した業務内容を記入してください。

事業の概要

どのような事務事業なのか, 市民にわかるように簡潔に記入してください。

事業の現状

この事務事業でどのようなことをしたか、できるだけ具体的に市民にわかるような表現で記入してください。

アウトプット指標

結果指標（１）、結果指標（２）のそれぞれについて記入してください。

指標名

結果指標は「市がどれだけの仕事をしたか」を数値で表すものです。

ロジックモデルシートの「結果 又は 」の数値指標から、この事業を評価、管理する上で適切と考えられる指標を２つ選んで記入してください。１つしかない場合は１つでも構いません。

指標値

上記の結果指標について、平成１４年度から１６年度の各年度の実績値を、単位をつけて記入してください。また、平成１７、１８年度については、目標値を記入してください。目標値は実績値の推移等を参考に努力目標となる値を設定してください。

単位コスト

平成１４年度から１６年度の各年度について、単位コストを計算して記入してください。

単位コストは、事業によって提供されたサービス１単位当たりの費用を表します。

下記の計算式に従って、金額の単位に注意して計算してください。

計算式

事業費・活動配分の(内訳)合計(千円) ÷ 結果指標の実績値 × 1000 = 単位コスト(円 / 結果指標の単位)

2 事業成果（アウトカム）

対象

単に実施要綱等で定められている対象ではなく、この事業がターゲットとする（事業によって効果を及ぼすことを意図している）対象（人、団体、もの等）をできるだけ具体的に記入してください。

【例】

健康診査事業の場合

×（悪い例） 40歳以上の成人市民

（良い例） 40歳以上の成人のうち職域等で受診機会のない市民

イベント（親子のふれあい）事業の場合

×（悪い例） 全市民

（良い例） 日頃、家族同士のふれあう機会が少ない市内在住の親子

対象カバー率

対象カバー率とは、本来意図する対象（ターゲット）に対して実際にどれだけの割合の人（団体、もの）がサービスを受けているか、を表す数字です。

事業の対象数（人数、団体数等）と昨年度の受益数（実際にサービスを受けた人数、団体数等）を、単位をつけて記入してください。また、「受益数 ÷ 対象数」で対象カバー率（％）を計算し、

記入してください。

対象数が設定できない場合（市民以外も対象となる観光事業等）は、受益者数のみで構いません。

【例】

高齢者バス運賃助成事業の場合

- ・対象数 3,500人（70歳以上の高齢者の3割）（H16.4.1）
- ・受益数 200人（平成15年度）
- ・対象カバー率 5.7%（ $200 \div 3,500$ ）

意図

事業の目的として、上記の対象をどのような状態にしたいのか、対象を主語にしてできるだけ具体的に記入してください。（ロジックモデルでは「中間成果」の内容に該当します）

【例】

健康診査事業の場合

受診者が自らの健康状態を正しく認識し、適切な対処（治療、生活習慣の改善等）を行う

イベント（親子のふれあい）事業の場合

親子のふれあいを通じて、子どもの健全な発達を促進する

大きな目的

上記の意図の上位目的を、できるだけ具体的に記入してください。

（ロジックモデルでは「最終成果」の内容に該当します）

【例】

健康診査事業の場合

壮年期死亡の減少、健康寿命の延伸、生活の質（QOL）の向上

イベント（親子のふれあい）事業の場合

子どもたちが健やかに育つ環境を作る

アウトカム指標

中間成果指標、最終成果指標のそれぞれについて記入してください。

指標名

成果指標は「事業によって、対象や市民等にどのような効果を与えたか」を数値で表すものです。

ロジックモデルシートの中間成果および最終成果の数値指標から、効果を表す上で適切と考えられる指標を2つ選んで記入してください。

考え方・式

上記の成果指標の考え方（説明）や計算式を記入してください。

指標値

上記の成果指標について、平成14年度から16年度の各年度の実績値を、単位をつけて記入してください。また、平成17、18年度については、目標値を記入してください。目標値は実績値の推移等を参考に努力目標となる値を設定してください。

芦屋市の特色など補足する事項

他市にはない芦屋市独自の項目（市独自事業や、いわゆる横出し・上積みも含む）があれば、記入してください。

3 事業費・活動配分（コスト）

事業費

平成14年度から平成16年度は、決算額及びその財源内訳について記入してください。

平成17年度は予算額（事業費）およびその財源内訳について記入してください。

1世帯当たり（円）、住民1人当たり（円）

事業費を入力すると、1世帯当たりのコストおよび住民1人当たりのコストが自動計算されます。

人件費、事業費、他部門経費、減価償却費

事業経費計算シートで算定した数値を記入してください。

合計

内訳を入力すると自動計算されます。

国・県

事業費を賄う財源内訳として「国・県」から交付された金額を記入してください。

市債等

起債の発行額、銀行等からの借入額を記入してください。

その他

使用料・手数料や諸収入などの金額を記入してください。

一般財源

自動計算されます。

活動配分

事業経費計算シートの集計シートから、正規職員と嘱託・臨時職員の活動配分を転記してください。

4 評価（チェック）... チェックボックスをクリックしてください。

目的妥当性

事業の目的について、1ページ目の「事業の目的（対象・意図）」を見ながら、該当するすべての項目をチェックしてください。

市関与

この事業について、該当するすべての項目をチェックしてください。

【説明】

市が実施するよう法律等で義務づけられている
市の条例や要項等で定められている事業は該当しません。
市民の基本的な生活の維持に必要なである
生活保護や下水道など基本的な市民生活の維持に必要な事業が該当します。

市民ニーズ

この事業について、該当するすべての項目をチェックしてください。市民ニーズを数字で把握している場合は、「数字で把握している」をチェックし、その内容を記入してください。

【例】数字で把握している場合

- ・町内会 団体から要望あり
- ・市民アンケート調査（H15）で80%以上が継続を希望

社会環境変化

事業に関わる社会環境の変化に対して、この事業が適応しているかどうか、該当するいずれかの項目をチェックし、変化の内容を記入してください。

社会環境の変化がない場合は、「変化に適応している」をチェックしてください。

【例】

- ・失業者率が %に増加、雇用対策が・・・になっている。
- ・国の法改正により、 対策が・・・に変わった。

優先性、緊急性

該当する場合にチェックして下さい。

対象カバー率

1ページ目の対象カバー率が、他団体等と比べて高いか、同程度か、低い、いずれかにチェックしてください。

受益者

事業が意図する対象と実際の受益者とは整合していますか？

いずれかをチェックしてください。

【例】整合していない場合

- 福祉年金事業
- ・意図する対象者 経済的に生活が困難な者
 - ・受益者 身体障害者、知的障害者、母子・父子世帯すべて
(所得制限がないような場合)

成果の実績

中間成果指標について、該当する項目すべてをチェックして下さい。

【例】成果があがっていると言える場合

- ・ 中間成果指標の実績値が、理想値に近い 参加者の満足度が 80% 等
- ・ 中間成果指標の実績値が、結果指標の増加に伴って上昇している

- 成果向上の余地

上記で成果があがっていない場合のみ記入します。

成果向上策の有無について、いずれかをチェックします。

向上策ありの場合は、その内容を記入してください。

単位コスト

この事業の単位コストについて、比較できる他団体の有無をチェックします。

比較できる団体がある場合は、その団体名を記入してください。また、他団体の単位コストを把握している場合はその金額を記入し、本市の実績値と比較しチェックして下さい。

さらに、他団体と比べて金額が高いまたは低い場合は、考えられる理由を記入してください。

受益者負担

受益者に負担を求めることができる事業か、負担を求めるべき事業ではないか、いずれかをチェックしてください。

負担を求めることができる事業の場合は、現在のいずれの負担状況かをチェックします。

「負担なし、過少」の場合は、徴収・見直し不能か、徴収可能か、をチェックしてください。

手段

事業を構成する業務のうち直営(正規職員が執行)または外郭団体へ委託している業務について、該当する項目すべてのチェックボックスをチェックして下さい。

コスト削減取組

過去2年間のコスト削減の取組みについて、いずれかをチェックします。

取組みを行っている場合は、その内容と成果を記入してください。

いわゆる、マイナスシーリング予算(平成15年度 10%、平成16年度 5%)の範囲内でのコスト削減の取組みは該当しません。

H16年度評価内容及び改善の方向性

平成16年度の事務事業評価を受けた事業のみチェックしてください。芦屋市行政評価委員会の結果(外部評価:C・D)に基づいて、いずれかにチェックを入れてください。

昨年度「C・D」評価を受けて、2次評価委員会のコメントや芦屋市行政評価委員会評価コメントに基づいて実施した改善内容にチェックを入れてください。新規事業については、記載は不要です。

H16～17年度に実施した改善内容

平成16～17年度に、2次評価及び外部評価結果に基づき改善を行った場合は、その内容をお書きください。また、改善を行う上で生じた課題も記載してください。

新規事業については、H16～17年度に何らかの改善を行った場合、課題とその改善内容を記入してください。

一次評価

左のチェックボックスをチェックすると、妥当性、有効性、効率性の得点がそれぞれ自動的に計算されます。

総合評価

妥当性評価と有効性評価の合計点、効率性評価の得点から、自動的に表示されます。

評価ランク

評価	説明
A	妥当性 + 有効性が高く、効率性も良好
B	妥当性 + 有効性が高いが、効率性に難点がある
C	妥当性 + 有効性に疑問がある。効率性は良好
D	妥当性 + 有効性に疑問があり、効率性にも難点がある

5 今後の対応（アクション）

現在認識している課題

この事業について現在認識している課題を記入してください。

市民、関係者からの意見、要望等

この事業に関する市民や関係者からの意見、要望について、市民、関係者の名称（近隣住民、議員等）および意見、要望内容を記入してください。

課題・要望等への対応

上記の課題や要望等に対応するための対策と実施期限（いつまでにその対策を実施するか）を記入してください。

その他考えられる改善のアイデア

実施するしないに関係なく、この事業を改善するためのアイデアを考えて、記入してください。

平成18～20年度の方向性

総合評価の結果を踏まえて、事業の今後の方向性（拡大・充実、現状維持、方法改善、民営化/民間委託等、縮小、統合/終期設定、廃止/休止）について、1次評価欄の該当箇所に 印を記入し、その判定理由を記入してください。

2次評価委員会コメント

空欄で結構です。

(一般事業)	事業コード	
平成16年度	事業名	

部	長	次	長	課	長

1 事業概要(ドウ)

第3次芦屋市	まちづくりの目標					所管課	
総合計画	中					所管課長氏名	
政策施策	小					記入者氏名	
体系	細					電話番号	内線
事業期間			経常臨時	<input type="checkbox"/> 経常	<input type="checkbox"/> 臨時	実施主体	市
根拠法令・要綱等						委託先	
実施手法		<input type="checkbox"/> 直営	<input type="checkbox"/> 一部委託	<input type="checkbox"/> 全部委託	<input type="checkbox"/> 補助金	<input type="checkbox"/> 負担金	
委託		<input type="checkbox"/> 外郭団体委託	名称		<input type="checkbox"/> 民間委託	委託内容	
事業の概要							
事業の現状 目的実現のための 手段及び実施内容							
アウトプット 指標	結果指標 (1)	指標名					
		年度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)
		指標値					
	結果指標 (2)	指標名					
		年度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)
		指標値					
		単位コスト					

2 事業成果(アウトカム)

事業の目的 対象・意図	対象		
	対象カバー率	対象数(a) 受益数(b) 比率(b ÷ a) %	
	意図 (対象を主語にして)		
大きな目的			
アウトカム 指標	中間成果 指標	指標名	
		考え方・式	
		年度	平成14年度(実績) 平成15年度(実績) 平成16年度(実績) 平成17年度(目標) 平成18年度(目標)
	最終成果 指標	指標名	
		考え方・式	
		年度	平成14年度(実績) 平成15年度(実績) 平成16年度(実績) 平成17年度(目標) 平成18年度(目標)
		指標値	
芦屋市の特色など補足する事項			

3 事業費・活動配分(コスト)

事業費		構成%	平成14年度(決算)	平成15年度(決算)	平成16年度(決算)	平成17年度(予算)	平成17.4.1 住民基本台帳
内訳 (千円)	人件費						-
	事業費						-
	他部門経費						-
	減価償却費						-
	合計		0	0	0	0	0
財源 (千円)	国・県						
	市債等						
	その他		0	0	0	0	0
活動配分 (人)	職員						-
	嘱託・臨時等						-
	合計		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4 評価(チェック)

評価視点		評価チェックリスト				1次評価	2次評価
妥当性 8点	目的妥当性(2~ 2)	<input type="checkbox"/> 事業の主目的は明確である		<input type="checkbox"/> 事業の目的は一つに絞ることができない		0	0
		<input type="checkbox"/> 事業成果が上位施策に不可欠,または貢献度が高い		<input type="checkbox"/> 貢献度が不明確,または高くない			
	市関与(2~ 2)	<input type="checkbox"/> 市が実施するよう法律等で義務づけられている		<input type="checkbox"/> 民間でやるべき,または対応可能である			
		<input type="checkbox"/> 市民の基本的な生活の維持に必要である		<input type="checkbox"/> 他団体では見直しがされている			
		<input type="checkbox"/> 市民ニーズに基づいて行うべき事業		<input type="checkbox"/> 市民ニーズに基づいて行う事業ではない			
	市民ニーズ(2~ 1)	<input type="checkbox"/> ニーズが高い		<input type="checkbox"/> ニーズが高いとは言えない,または未把握			
		<input type="checkbox"/> 数字で把握している		<input type="checkbox"/> 未把握			
	社会環境変化(1~ 1)	<input type="checkbox"/> 事業に関わる社会環境の変化に適應している		<input type="checkbox"/> 社会環境の変化にあわせた見直しが必要			
	優先性,緊急性(1)	<input type="checkbox"/> 事業を実施しなければ,市民の生命,安全等が損なわれる					
有効性 4点	対象カバー率(1~ 1)	<input type="checkbox"/> 対象カバー率は高い		<input type="checkbox"/> 他団体と同程度		0	0
		<input type="checkbox"/> 他団体よりカバー率が低い					
	受益者(1~ 1)	<input type="checkbox"/> 事業意図と受益者は整合している		<input type="checkbox"/> 事業意図と受益者が不整合,または受益が一部に限定			
	成果の実績(2~ 1)	<input type="checkbox"/> 中間成果指標の実績値を把握し,目標値を設定している		<input type="checkbox"/> 実績値または目標値が未記入			
		<input type="checkbox"/> 実績値から成果があがっていると言える		<input type="checkbox"/> 実績値から成果があがっていると言えない			
	-成果向上余地(1~ 1)	成果があがっていない場合 <input type="checkbox"/> 成果向上策あり					
		<input type="checkbox"/> 特になし					
効率性 3点	単位コスト(1~ 1)	<input type="checkbox"/> 比較できる団体がある 団体名		<input checked="" type="checkbox"/> 比較できる団体はない		0	0
		<input type="checkbox"/> 他団体の数字を把握している 単位コスト		<input type="checkbox"/> 把握していない			
		<input type="checkbox"/> 他団体よりコストが低い		<input type="checkbox"/> 他団体と同程度			
		<input type="checkbox"/> 他団体よりコストが高い		<input type="checkbox"/> 他団体よりコストが高い			
	受益者負担(0~ 1)	<input type="checkbox"/> 負担を求めることができる事業である <input type="checkbox"/> 負担を求めるべき事業ではない					
		<input type="checkbox"/> 現在,適正な負担あり <input type="checkbox"/> 負担なし,過少 (<input type="checkbox"/> 徴収不能・見直し不能 <input type="checkbox"/> 徴収可能)					
	手段(1~ 3)	直営事業(正規職員が執行)または出資団体へ委託している業務について					
		<input type="checkbox"/> 正規職員による執行が義務づけられている		<input type="checkbox"/> 個人,家庭,地域等が担うべき部分がある			
		<input type="checkbox"/> 民間(企業,NPO等)では対応できない業務である		<input type="checkbox"/> 民間(企業,NPO等)で対応可能である			
		<input type="checkbox"/> 嘱託,臨時職員等では対応できない業務である		<input type="checkbox"/> 嘱託,臨時職員等で対応可能である			
	コスト削減取組(1~ 1)	<input type="checkbox"/> コスト削減の取組みを行っている		<input type="checkbox"/> 特に行っていない			
		<input type="checkbox"/> 内容					
平成16年評価内容及び改善の方向性		平成16年度評価結果	<input type="checkbox"/> C	平成16年度実施した改善の方向性	<input type="checkbox"/> 改善し,効果を得た	総合評価	D
			<input type="checkbox"/> D		<input type="checkbox"/> 改善したが,効果がなかった		
平成16~17年度に実施した改善内容		課題		改善内容			

5 今後の対応(アクション)

現在認識している課題								
市民,関係者からの意見要望等	市民,関係者の名称							
	意見,要望内容							
課題・要望等への対応	(1)	対応内容						
		実施期限	平成		年		月	
	(2)	対応内容						
		実施期限	平成		年		月	
	(3)	対応内容						
		実施期限	平成		年		月	
その他考えられる改善のアイデア								
平成18~20年度の方向性						今後の方向性	1次評価	2次評価
						拡大・充実		
						現状維持		
						方法改善		
						民間委託等		
						縮小		
						統合/終期設定		
						廃止/休止		
2次評価委員会コメント								

(4) 平成17年度 事業チェックシート記入要領(投資)

事業コード

事業名に該当する事業コードを記入してください。

事業名

事業コードを入力すると自動的に表示されます。

1 事業概要(ドウ)

所管課, 所管課長氏名, 記入者氏名, 電話番号, 内線
各欄に記入してください。

第3次芦屋市総合計画政策施策体系...細

細目を設定する必要がある場合は, 記入してください。

事業期間

事業の開始年月及び終了年月を記入してください。

どちらもわからない場合は, 「不明」と記入してください。

(例: 平成15年4月~平成18年3月, 昭和50年~)

投資臨時

事業費の区分について該当する項目のチェックボックスをチェックしてください。

根拠法令・要綱等

この事業を行うことが直接規定されている, または事業を行う上で基準となる法令, 条例, 規則, 要綱等がある場合は, その法令等の名称を記入してください。

無い場合は「なし」と記入してください。

実施手法

事業の実施手法について, 該当する項目のチェックボックスをチェック(複数可)してください。

【例】

市が管理し, 全面委託している事業の場合 「直営」と「全部委託」にチェック
団体等への補助事業の場合 「補助金」にチェック
(「補助金」は, 市が国や県から補助を受けて実施している事業の意味ではありません。)

委託先

上記で一部委託または全部委託の場合, 該当する項目のチェックボックスをチェックし, 委託先が財団等外郭団体の場合は, 委託先の団体名を記入してください。

民間等(NPO含む)の場合は, 委託した業務内容を記入してください。

事業の概要

どのような事業なのか, 市民にわかるように簡潔に記入してください。

事業の現状

この事業でどのようなことをしたか, できるだけ具体的に市民にわかるような表現で記入してください。

アウトプット指標

結果指標（１），結果指標（２）のそれぞれについて記入してください。

指標名

結果指標は「市がどれだけの仕事をしたか」を数値で表すものです。

ロジックモデルシートの「結果 又は 」の数値指標から，この事業を評価，管理する上で適切と考えられる指標を２つ選んで記入してください。１つしかない場合は１つでも構いません。

考え方・式

上記の結果指標の考え方（説明）や計算式を記入してください。

指標値

上記の結果指標について，平成１４年度から１６年度の各年度の実績値を，単位をつけて記入してください。

また，平成１７，１８年度については，目標値（または計画値）を記入してください。

目標値の場合は，実績値の推移等を参考に努力目標となる値を設定してください。

2 事業成果（アウトカム）

対象

単に事業要項等で定められている対象ではなく，この事業がターゲットとする（事業によって効果を及ぼすことを意図している）対象（人，団体，もの等）をできるだけ具体的に記入してください。

【例】

道路整備事業の場合

- ×（悪い例） 道路を利用する市民
- （良い例） 主に 地区の住民， 小学校の児童（通学路）

意図

事業の目的として，上記の対象をどのような状態にしたいのか，対象を主語にしてできるだけ具体的に記入してください。

（ロジックモデルでは「中間成果」の内容に該当します）

【例】

道路整備事業の場合

- ×（悪い例） - 線を改良する（拡幅，歩道敷設等） アウトプット
- （良い例） 通行の安全性が向上し，交通事故が減少する アウトカム

大きな目的

上記の意図の上位目的を，できるだけ具体的に記入してください。

（ロジックモデルでは「最終成果」の内容に該当します）

【例】

道路整備事業の場合
市内の交通事故を減らす。

アウトカム指標

中間成果指標（１）（２），最終成果指標のそれぞれについて記入してください。

指標名

成果指標は「事業によって、対象や市民等にどのような効果を与えたか」を数値で表すものです。

ロジックモデルシートの中間成果および最終成果の数値指標から、効果を表す上で適切と考えられる指標を中間成果指標から２つ、最終成果指標から１つ選んで記入してください。

指標値

上記の成果指標について、平成１４年度から１６年度の各年度の実績値を、単位をつけて記入してください。

また、平成１７，１８年度については、目標値（または計画値）を記入してください。

目標値の場合は、実績値の推移等を参考に努力目標となる値を設定してください。

考え方・式

上記の成果指標の考え方（説明）や計算式を記入してください。

芦屋市の特色など補足する事項

他市にはない芦屋市独自の項目（いわゆるグレードの高さなど）があれば、記入してください。

3 事業費・活動配分（コスト）

事業費

平成１４年度から平成１６年度は、各年度の決算額及びその財源内訳について記入してください。

歳出累計額は、事業開始時から平成１６年度までの累計額を記入してください。

事業費総額は、歳出累計額に計画予算額を合算して記入してください。

１世帯当たり（円），住民１人当たり（円）

事業費を入力すると、１世帯当たりのコストおよび住民１人当たりのコストが自動計算されます。

人件費，事業費，他部門経費，減価償却費

事業経費計算シートで算定した数値を記入してください。

合計

内訳を入力すると自動計算されます。

国・県

事業費を賄う財源内訳として「国・県」から交付された金額を記入してください。

市債等

起債の発行額，銀行等からの借入額を記入してください。

その他

使用料・手数料や諸収入などの金額を記入してください。

一般財源

自動計算されます。

活動配分

事業経費計算シートの集計シートから，正規職員と嘱託・臨時職員の活動配分を転記してください。

4 評価（チェック）... をクリックするとチェックされます。

目的妥当性

事業の目的について，1ページ目の「事業の目的（対象・意図）」を見ながら，該当するすべての項目をチェックして下さい。

市民ニーズ

この事業について，該当するすべての項目をチェックして下さい。

市民ニーズを数字で把握している場合は，「数字で把握している」をチェックし，その内容を記入してください。

【例】数字で把握している場合

- ・町内会 団体から要望あり
- ・市民アンケート調査（H15）で80%以上が整備を希望

社会環境変化

事業に関わる社会環境の変化に対して，この事業が適応しているかどうか，該当するいずれかの項目をチェックし，変化の内容を記入してください。

社会環境の変化がない場合は，「変化に適応している」をチェックしてください。

【例】

- ・高齢化率が % になり， へのニーズが高まっている。
- ・国の法改正により， 事業が・・・・・・に変わった。

優先性，緊急性

該当する場合はチェックしてください。

受益者

事業が意図する対象と実際の受益者とは整合していますか？

いずれかをチェックしてください。

【例】整合していない場合

施設整備事業	
・意図する対象者	市内全域の住民
・受益者	施設周辺の住民
	(例) 交通不便で駐車場がない等

進捗状況

事業の進捗状況について、該当する項目すべてをチェックして下さい。

進捗改善余地

上記で進捗が計画に対して遅れている場合のみ記入します。

改善策の有無について、いずれかをチェックします。

改善策ありの場合はその内容を記入してください。

コスト

この事業のコストについて、比較できる他団体の有無をチェックします。

比較できる団体がある場合は、その団体名を記入してください。また、他団体の単位コストを把握している場合はその金額を記入し、本市の実績値と比較しチェックして下さい。

さらに、他団体と比べて金額が高いまたは低い場合は、考えられる理由を記入してください。

手段

事業を構成する業務のうち直営(正規職員が執行)または外郭団体へ委託している業務について、該当する項目すべてのチェックボックスをチェックして下さい。

コスト削減取組

過去2年間の取組みについて、いずれかをチェックします。

取組みを行っている場合は、その内容と成果を記入してください。

いわゆる、マイナスシーリング予算(平成15年度 10%、平成16年度 5%)の範囲内でのコスト削減の取組みは該当しません。

H16年度評価内容及び改善の方向性

平成16年度の事務事業評価を受けた事業のみチェックしてください。芦屋市行政評価委員会の結果(外部評価:C・D)に基づいて、いずれかにチェックを入れてください。

昨年度「C・D」評価を受けて、2次評価委員会のコメントや芦屋市行政評価委員会評価コメントに基づいて実施した改善内容にチェックを入れてください。新規事業については、記載は不要です。

H16～17年度に実施した改善内容

平成16～17年度に、2次評価及び外部評価結果に基づき改善を行った場合は、その内容をお書きください。また、改善を行う上で生じた課題も記載してください。

新規事業については、H16～17年度に何らかの改善を行った場合、課題とその改善内容を記入してください。

一次評価

左のチェックボックスをチェックすると、妥当性、有効性、効率性の得点がそれぞれ自動的に計算されます。

総合評価

妥当性と有効性評価の合計点，効率性の得点から，自動的に表示されます。

評価ランク

評価	説明
A	妥当性 + 有効性が高く，効率性も良好
B	妥当性 + 有効性が高いが，効率性に難点がある
C	妥当性 + 有効性に疑問がある。効率性は良好
D	妥当性 + 有効性に疑問があり，効率性にも難点がある

5 今後の対応（アクション）

現在認識している課題

この事業について，現在認識している課題を記入してください。

市民，関係者からの意見，要望等

この事業に関する市民や関係者からの意見，要望について，市民，関係者の名称（近隣住民，議員等）および意見，要望内容を記入してください。

課題・要望等への対応

上記の課題や要望等に対応するための対策と実施期限（いつまでにその対策を実施するか）を記入してください。

その他考えられる改善のアイデア

実施するしないに関係なく，この事業を改善するためのアイデアを考えて 記入してください。

平成18～20年度の方向性

総合評価の結果を踏まえて，事業の今後の方向性（拡大・充実，現状維持，方法改善，民営化/民間委託等，縮小，統合/終期設定，廃止/休止）について，1次評価欄の該当箇所に 印を記入し，その判定理由を記入してください。

2次評価委員会コメント

空欄で結構です。

(投資事業)	事業コード	
平成16年度	事業名	

部	長	次	長	課	長

1 事業概要(ドウ)

第3次芦屋市	まちづくりの目標						所管課	
総合計画	中						所管課長氏名	
政策施策	小						記入者氏名	
体系	細						電話番号	内線
事業期間			投資臨時	<input type="checkbox"/> 投資	<input type="checkbox"/> 臨時		実施主体	
根拠法令・要綱等								
実施手法	<input type="checkbox"/> 直営	<input type="checkbox"/> 一部委託	<input type="checkbox"/> 全部委託	<input type="checkbox"/> 補助金	<input type="checkbox"/> 負担金			
委託先	<input type="checkbox"/> 外郭団体委託	名称		<input type="checkbox"/> 民間委託	委託内容			
事業の概要								
事業の現状 目的実現のための手段及び実施内容								
アウトプット 指 標	結果指標 (1)	指標名						
		考え方・式						
	年 度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)		
	指標値							
結果指標 (2)	指標名							
	考え方・式							
	年 度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)		
指標値								

2 事業成果(アウトカム)

事業の目的 対象・意図	対 象						
	意 図 (対象を主語にして)						
大きな目的							
アウトカム 成果指標 (事業完了)	中 間 成果指標 (1)	指標名	指標値	考え方・式			
	最終成果指標 (2)						
芦屋市の特色など補足する事項							

3 事業費・活動配分(コスト)

事業費		構成%	平成14年度(決算)	平成15年度(決算)	平成16年度(決算)	平成17.4.1住民基本台帳	1世帯当り(円)	0	住民1人当り(円)	0
内 訳 (千円)	人件費							-		-
	事業費							-		-
	他部門経費							-		-
	減価償却費							-		-
合 計			0	0	0			0		0
財 源 (千円)	国・県									
	市債等									
	そ の 他									
一 般 財 源			0	0	0			0		0
活 動 配 分 (人)	職 員									
	嘱託・臨時等									
	合 計		0.00	0.00	0.00					

4 評価(チェック)

評価視点		評価チェックリスト				1次評価	2次評価		
妥当性 6点	目的妥当性(2~ 2)	<input type="checkbox"/> 事業の主目的は明確である <input type="checkbox"/> 事業成果が上位施策に不可欠,または貢献が高い		<input type="checkbox"/> 事業の目的は一つに絞ることができない <input type="checkbox"/> 貢献度が不明確,または高くない		0	0		
	市民ニーズ(2~ 1)	<input type="checkbox"/> 市民ニーズに基づいて行うべき事業 ↳ <input type="checkbox"/> ニーズが高い <input type="checkbox"/> 数字で把握している		<input type="checkbox"/> 市民ニーズに基づいて行う事業ではない <input type="checkbox"/> ニーズが高いとは言えない,または未把握 <input type="checkbox"/> 未把握					
	社会環境変化(1~ 1)	<input type="checkbox"/> 事業に関わる社会環境の変化に適応している 内容		<input type="checkbox"/> 社会環境の変化にあわせた見直しが必要					
有効性 4点	優先性, 緊急性(1)	<input type="checkbox"/> 事業を実施しなければ,市民の生命,安全等が損なわれる							
	受益者(1~ 1)	<input type="checkbox"/> 事業意図と受益者は整合している		<input type="checkbox"/> 事業意図と受益者が不整合,または受益が一部に限定		0	0		
	進捗状況(2~ 1)	<input type="checkbox"/> 進捗状況の実績値を把握し,目標値を設定している ↳ <input type="checkbox"/> 実績値から計画通り進捗していると言える		<input type="checkbox"/> 実績値または目標値が未記入 <input type="checkbox"/> 当初計画から遅れが出ている					
- 進捗改善余地(1~ 1)	計画から遅れが出ている場合 <input type="checkbox"/> 改善策あり <input type="checkbox"/> 特になし								
効率性 3点	コスト(1~ 1)	<input type="checkbox"/> 比較できる団体がある <input type="checkbox"/> 他団体の数字を把握している ↳ <input type="checkbox"/> 他団体よりコストが低い 高い,または低い場合の理由		団体名 単位コスト	<input type="checkbox"/> 比較できる団体はない <input type="checkbox"/> 把握していない <input type="checkbox"/> 他団体と同程度 <input type="checkbox"/> 他団体よりコストが高い		0	0	
	手段(1~ 3)	直営事業(正規職員が執行)または外郭団体へ委託している業務について <input type="checkbox"/> 正規職員による執行が義務づけられている <input type="checkbox"/> 民間(企業, NPO等)では対応できない業務である <input type="checkbox"/> 嘱託, 臨時職員等では対応できない業務である							
	コスト削減取組(1~ 1)	<input type="checkbox"/> コスト削減の取り組みを行っている ↳ 内容		<input type="checkbox"/> 特に行っていない					
平成16年評価内容及び改善の方向性		平成16年度評価	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	平成16年度実施した改善の方向性	<input type="checkbox"/> 改善し,効果を得た <input type="checkbox"/> 改善したが,効果がなかった	<input type="checkbox"/> 改善しなかった	総合評価	D	D
平成16~17年度に実施した改善内容		課題		改善内容					

5 今後の対応(アクション)

現在認識している課題									
市民,関係者からの意見要望等	市民,関係者の名称								
	意見,要望内容								
課題・要望等への対応	(1)	対応内容							
		実施期限	平成		年		月		
	(2)	対応内容							
		実施期限	平成		年		月		
	(3)	対応内容							
		実施期限	平成		年		月		
その他考えられる改善のアイデア									
平成18~20年度の方向性							今後の方向性	1次評価	2次評価
							拡大・充実		
							現状維持		
							方法改善		
							民間委託等		
							縮小		
							統合/終期設定		
							廃止/休止		
2次評価委員会コメント									

(5) 平成17年度 事業チェックシート記入要領(内部)

事業コード

事業名に該当する事業コードを記入してください。

事業名

事業コードを入力すると自動的に表示されます。

1 事業概要(ドウ)

所管課, 所管課長氏名, 記入者氏名, 電話番号, 内線
各欄に記入してください。

第3次芦屋市総合計画政策施策体系...細

細目を設定する必要がある場合は, 記入してください。

事業期間

事務事業の開始年月及び終了年月を記入してください。

どちらもわからない場合は, 「不明」と記入してください。

(例: 平成15年4月~平成18年3月, 昭和50年~)

経常臨時

事業費の区分について該当する項目のチェックボックスをチェックしてください。

根拠法令・要綱等

この事業を行うことが直接規定されている, または事業を行う上で基準となる法令, 条例, 規則, 要綱等がある場合は, その法令等の名称を記入してください。

無い場合は「なし」と記入してください。

実施手法

事務事業の実施手法について, 該当する項目のチェックボックスをチェック(複数可)してください。

【例】

市が管理し, 全面委託している事業の場合 「直営」と「全部委託」にチェック
団体等への補助事業の場合 「補助金」にチェック
(「補助金」は, 市が国や県から補助を受けて実施している事業の意味ではありません。)

委託先

上記で一部委託または全部委託の場合, 該当する項目のチェックボックスをチェックし, 委託先が財団等外郭団体の場合は, 委託先の団体名を記入してください。

民間等(NPO含む)の場合は, 委託した業務内容を記入してください。

事業の概要

どのような事務事業なのか, 市民にわかるように簡潔に記入してください。

事業の現状

この事務事業でどのようなことをしたか, できるだけ具体的に市民にわかるような表現で記入してください。

アクティブ指標

活動指標について記入してください。

指標名

活動指標は「市がサービスを提供するためにどれだけの活動をしたか」を数値で表すものです。ロジックモデルシートの「活動」の数値指標から、この事業を評価、管理する上で適切と考えられる指標を選んで記入してください。

指標値

上記の活動指標について、平成14年度から16年度の各年度の実績値を、単位をつけて記入してください。

アウトプット指標

結果指標について記入してください。

指標名

結果指標は「市がどれだけの仕事をしたか」を数値で表すものです。ロジックモデルシートの「結果 又は 」の数値指標から、この事業を評価、管理する上で適切と考えられる指標を1つ選んで記入してください。1つしかない場合は1つでも構いません。

指標値

上記の結果指標について、平成14年度から16年度の各年度の実績値を、単位をつけて記入してください。また、平成17、18年度については、目標値を記入してください。目標値は実績値の推移等を参考に努力目標となる値を設定してください。

単位コスト

平成14年度から16年度の各年度について、単位コストを計算して記入してください。

単位コストは、事業によって提供されたサービス1単位当たりの費用を表します。

下記の計算式に従って、金額の単位に注意して計算してください。

計算式

事業費・活動配分の(内訳)合計(千円) ÷ 結果指標の実績値 × 1000 = 単位コスト(円 / 結果指標の単位)

2 事業成果 (アウトカム)

対象

単に事業要項等で定められている対象ではなく、この事業がターゲットとする(事業によって効果を及ぼすことを意図している)対象(人、団体、もの等)をできるだけ具体的に記入してください。

【例】

施設維持管理事業の場合

× (悪い例) 施設

(良い例) 施設およびそれを利用する市民

直接のターゲットのみ

最終的なターゲットを含む

対象カバー率

対象カバー率とは、本来意図する対象(ターゲット)に対して実際にどれだけの割合の人(団体、もの)がサービスを受けているか、を表す数字です。

事業の対象数(人数、団体数等)と昨年度の受益数(実際にサービスを受けた人数、団体数等)

を、単位をつけて記入してください。また、「受益数÷対象数」で対象カバー率(%)を計算し、記入してください。

対象数が設定できない場合(市民以外も対象となる観光事業等)は、受益者数のみで構いません。

【例】

補修、修繕事業の場合

・対象数	500カ所(修繕必要箇所数)
・受益数	28カ所(平成16年度実績)
・対象カバー率	5.6%($28 \div 500$)

意図

事業の目的として、上記の対象をどのような状態にしたいのか、対象を主語にしてできるだけ具体的に記入してください。

【例】

施設維持管理事業の場合

利用者が安全快適に利用できるよう、施設の状態を良好に保つ。

大きな目的

上記の意図の上位目的を、できるだけ具体的に記入してください。

(ロジックモデルでは「最終成果」の内容に該当します)

【例】

施設(保健センター)維持管理事業の場合

施設のサービスにより、市民の健康を維持、増進する。(施設の目的)

アウトカム指標

中間成果指標、最終成果指標のそれぞれについて記入してください。

指標名

成果指標は「事業によって、対象や市民等にどのような効果を与えたか」を数値で表すものです。

ロジックモデルシートの中間成果および最終成果の数値指標から、効果を表す上で適切と考えられる指標を2つ選んで記入してください。

考え方・式

上記の成果指標の考え方(説明)や計算式を記入してください。

指標値

上記の成果指標について、平成14年度から16年度の各年度の実績値を、単位をつけて記入してください。また、平成17、18年度については、目標値を記入してください。目標値は実績値の推移等を参考に努力目標となる値を設定してください。

芦屋市の特色など補足する事項

他市にはない芦屋市独自の項目があれば、記入してください。

3 事業費・活動配分（コスト）

事業費

平成14年度から平成16年度は、決算額及びその財源内訳について記入してください。

平成17年度は予算額(事業費)およびその財源内訳について記入してください。

1世帯当たり(円)、住民1人当たり(円)

事業費を入力すると、1世帯当たりのコストおよび住民1人当たりのコストが自動計算されます。

人件費、事業費、他部門経費、減価償却費

事業経費計算シートで算定した数値を記入してください。

合計

内訳を入力すると自動計算されます。

国・県

事業費を賄う財源内訳として「国・県」から交付された金額を記入してください。

市債等

起債の発行額、銀行等からの借入額を記入してください。

その他

使用料・手数料や諸収入などの金額を記入してください。

一般財源

自動計算されます。

活動配分

事業経費計算シートの集計シートから、正規職員と嘱託・臨時職員の活動配分を転記してください。

4 評価（チェック）... チェックボックスをクリックしてください。

対象カバー率

1ページ目の対象カバー率が、他団体等と比べて高いか低いか、いずれかにチェックしてください。

受益者

事業が意図する対象と実際の受益者とは整合していますか？

いずれかをチェックして下さい。

成果の実績

中間成果指標について、該当する項目すべてをチェックして下さい。

【例】成果があがっていると言える場合

- ・ 中間成果指標の実績値が、理想値に近い 100%に近い値等
- ・ 中間成果指標の実績値が、結果指標の増加に伴って上昇している

成果向上余地

上記で成果があがっていない場合のみ記入します。

成果向上策の有無について、いずれかをチェックします。

向上策ありの場合は、その内容を記入してください。

活動配分

この事業の活動配分について、比較できる他団体の有無をチェックします。

比較できる団体がある場合は、その団体名を記入してください。また、他団体の活動配分を把握している場合はその数値を記入し、本市の実績値と比較しチェックして下さい。

さらに、他団体と比べて数値が高いまたは低い場合は、考えられる理由を記入してください。

単位コスト

この事業の単位コストについて、比較できる他団体の有無をチェックします。

比較できる団体がある場合は、その団体名を記入してください。また、他団体の単位コストを把握している場合はその金額を記入し、本市の実績値と比較しチェックして下さい。

さらに、他団体と比べて金額が高いまたは低い場合は、考えられる理由を記入してください。

手段

事業を構成する業務のうち直営(正規職員が執行)または外郭団体へ委託している業務について、該当する項目すべてのチェックボックスをチェックして下さい。

コスト削減取組

過去2年間のコスト削減の取組みについて、いずれかをチェックします。

取組みを行っている場合は、その内容と成果を記入してください。

いわゆる、マイナスシーリング予算(平成15年度 10%、平成16年度 5%)の範囲内でのコスト削減の取組みは該当しません。

H16年度評価内容及び改善の方向性

平成16年度の事務事業評価を受けた事業のみチェックしてください。芦屋市行政評価委員会の結果(外部評価:C・D)に基づいて、いずれかにチェックを入れてください。

昨年度「C・D」評価を受けて、2次評価委員会のコメントや芦屋市行政評価委員会評価コメントに基づいて実施した改善内容にチェックを入れてください。新規事業については、記載は不要です。

H16～17年度に実施した改善内容

平成16～17年度に、2次評価及び外部評価結果に基づき改善を行った場合は、その内容をお書きください。また、改善を行う上で生じた課題も記載してください。

新規事業については、H16～17年度に何らかの改善を行った場合、課題とその改善内容を記入してください。

一次評価

左のチェックボックスをチェックすると、有効性、効率性の得点がそれぞれ自動的に計算されます。

総合評価

有効性評価、効率性評価の得点から、自動的に表示されます。

評価ランク

評価	説明
A	有効性が高く，効率性も良好
B	有効性が高いが，効率性に難点がある
C	有効性に疑問がある。効率性は良好
D	有効性に疑問があり，効率性にも難点がある

5 今後の対応（アクション）

現在認識している課題

この事業について現在認識している課題を記入してください。

市民，関係者からの意見，要望等

この事業に関する市民や関係者からの意見，要望について，市民，関係者の名称（近隣住民，議員等）および意見，要望内容を記入してください。

課題・要望等への対応

上記の課題や要望等に対応するための対策と実施期限（いつまでにその対策を実施するか）を記入してください。

その他考えられる改善のアイデア

実施するしないに関係なく，この事業を改善するためのアイデアを考えて 記入してください。

平成18～20年度の方向性

総合評価の結果を踏まえて，事業の今後の方向性（拡大・充実，現状維持，方法改善，民営化/民間委託等，縮小，統合/終期設定，廃止/休止）について，1次評価欄の該当箇所に 印を記入し，その判定理由を記入してください。

2次評価委員会コメント

空欄で結構です。

(内部事務)	事業コード	
平成16年度	事業名	

部	長	次	長	課	長

1 事業概要(ドウ)

第3次芦屋市総合計画	まちづくりの目標			所管課			
政策施策体系	中			所管課長氏名			
事業期間	小			記入者氏名			
根拠法令・要綱等	細			電話番号	内線		
実施手法		経常臨時	<input type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> 臨時	実施主体			
委託先	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 負担金						
	<input type="checkbox"/> 外郭団体委託 名称			<input type="checkbox"/> 民間委託 委託内容			
事業の概要							
事業の現状 目的実現のための手段及び実施内容							
アクティブ指標	活動指標	指標名					
		年度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)
		指標値					
アウトプット指標	結果指標	指標名					
		年度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)
		指標値					

2 事業成果(アウトカム)

事業の目的	対象					
対象・意図	対象カバー率	対象数(a)	受益数(b)	比率(b ÷ a) %		
	意図 (対象を主語にして)					
大きな目的						
アウトカム指標	中間成果指標	指標名				
		考え方・式				
	年度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)
	指標値					
最終成果指標	指標名					
	考え方・式					
年度	平成14年度(実績)	平成15年度(実績)	平成16年度(実績)	平成17年度(目標)	平成18年度(目標)	
指標値						
芦屋の特色など						

3 事業費・活動配分(コスト)

		1世帯当り(円)	0	住民1人当り(円)	0	平成17.4.1 住民基本台帳
事業費	構成%	平成14年度(決算)	平成15年度(決算)	平成16年度(決算)	平成17年度(予算)	
内訳 (千円)	人件費					-
	事業費					-
	他部門経費					-
	減価償却費					-
	合計	0	0	0	0	
財源 (千円)	国・県					
	市債等					
	その他					
	一般財源	0	0	0	0	
活動配分 (人)	職員					-
	嘱託・臨時等					-
	合計	0.00	0.00	0.00	0.00	

4 評価(チェック)

評価視		評価チェックリスト				1次評価	2次評価	
有効性 4点	対象カバー率(1~1)	<input type="checkbox"/> 対象カバー率は高い <input type="checkbox"/> 他団体と同程度 <input type="checkbox"/> 他団体よりカバー率が低い				0	0	
	受益者(1~1)	<input type="checkbox"/> 事業意図と受益者は整合している <input type="checkbox"/> 事業意図と受益者が不整合, または受益が一部に限定						
	成果の実績(2~1)	<input type="checkbox"/> 中間成果指標の実績値を把握し, 目標値を設定している <input type="checkbox"/> 実績値または目標値が未記入 <input type="checkbox"/> 実績値から成果があがっていると言える <input type="checkbox"/> 実績値から成果があがっていないと言えない						
	- 成果向上余地(1~1)	成果があがっていない場合 <input type="checkbox"/> 成果向上策あり <input type="checkbox"/> 特になし						
効率性 4点	活動配分(1~1)	<input type="checkbox"/> 比較できる団体がある 団体名: _____ <input type="checkbox"/> 比較できる団体はない <input type="checkbox"/> 他団体の数字を把握している 活動配分: _____ <input type="checkbox"/> 把握していない <input type="checkbox"/> 他団体より少ない <input type="checkbox"/> 他団体と同程度 <input type="checkbox"/> 他団体より多い 多い, または少ない場合の理由: _____				0	0	
	単位コスト(1~1)	<input type="checkbox"/> 比較できる団体がある 団体名: _____ <input type="checkbox"/> 比較できる団体はない <input type="checkbox"/> 他団体の数字を把握している 単位コスト: _____ <input type="checkbox"/> 把握していない <input type="checkbox"/> 他団体よりコストが低い <input type="checkbox"/> 他団体と同程度 <input type="checkbox"/> 他団体よりコストが高い 高い, または低い場合の理由: _____						
手段 4点	手段(1~3)	直営(正規職員が執行)または外郭団体へ委託している業務について <input type="checkbox"/> 行政職員による執行が義務づけられている <input type="checkbox"/> 個人, 家庭, 地域等が担うべき部分がある <input type="checkbox"/> 民間(企業, NPO等)では対応できない業務である <input type="checkbox"/> 民間(企業, NPO等)で対応可能である <input type="checkbox"/> 嘱託, 臨時職員等では対応できない業務である <input type="checkbox"/> 嘱託, 臨時職員等で対応可能である				0	0	
	コスト削減取組(1~1)	<input type="checkbox"/> コスト削減の取組みを行っている <input type="checkbox"/> 特に行っていない 内容: _____						
平成16年評価内容及び改善の方向性		平成16年度評価	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	平成16年度実施した改善の方向性	<input type="checkbox"/> 改善し, 効果を得た <input type="checkbox"/> 改善したが, 効果がない <input type="checkbox"/> 改善しなかった	総合評価	D	D
平成16~17年度に実施した改善内容		課題		改善内容				

5 今後の対応(アクション)

現在認識している課題							
市民, 関係者からの意見要望等	市民, 関係者の名称						
課題・要望等への対応	(1) 対応内容						
	実施期限	平成		年		月	
	(2) 対応内容						
	実施期限	平成		年		月	
	(3) 対応内容						
	実施期限	平成		年		月	
その他考えられる改善のアイデア							
平成18~20年度の方向性	今後の方向性	1次評価	2次評価				
	拡大・充実						
	現状維持						
	方法改善						
	民間委託等						
縮小							
統合/終期設定							
廃止/休止							
2次評価委員会コメント							

(6) 平成17年度 ロジックモデルシート記入要領

ロジックシートとは、因果関係を追及し、何の為にその事務事業を行うのか、そのために設定する目標は何なのかを論理的に組み立て、事業対象・意図を明確にし、指標（活動、結果、中間成果、最終成果）の設定を支援する補助的なシートです。ある事業に投入される資源（人・物・金）、計画している活動（業務）、達成したいと考えている成果（アウトプット、アウトカム）の因果関係を論理的に展開させるために考え出されました。

芦屋市は、全ての事務事業について、ロジックモデルシートを作成して、中間成果・最終成果を設定しています。各事業のロジックモデルシートは公開していませんが、その内容は、事務事業評価シートから読み取ることが可能となっています。

事業コード

事業コードを記入してください。

事業名

評価する事務事業名を記入してください。

所管課

所管の部課名を記入してください。

記入者名

記入者の氏名を記入してください。

事業分類

該当する分類のチェックボックスをチェックしてください。

事業の概要

この事務事業は具体的に何をどうするのかを、市民にわかるような表現で簡潔に記入してください。

事業の目的

事務事業の目的をわかりやすく記入してください。行政がどのような活動をするかではなく、対象にどのような効果を及ぼすのか、対象がどのようなメリット、恩恵を受けるのか、という視点から記入してください。

目的の例

生活困窮者に対する給付事業【市民サービス】

×悪い例：生活困窮者への生活支援を行う（行政の活動を表す）

良い例：生活困窮者の経済状況が改善される（対象の状態の変化を表す）

道路整備事業（線）【施設整備】

×悪い例：線を整備する（行政の活動を表す）

良い例：線を整備し、線の渋滞を緩和する（対象の状態の変化を表す）

職員研修【内部管理】

×悪い例：受講者が研修に参加する（対象の行動を表す）

良い例：受講者が習得した知識、技術を業務に生かすことでより良い行政サービスを提供する。（対象の状態の変化を表す）

ロジックモデル

ロジックモデルとは、事務事業の実施が最終的な目的を達成するまでの因果関係をフロー図に表したものです。ロジックモデルを書くことで、事務事業の手段としての妥当性が明らかになります。また、事業の進捗状況を管理したり、成果を評価したりするための数値指標の

活動，結果，成果の基本的な考え方

活動・・・行政がサービス提供のためにどのような活動(事業の広報，協議，調査等)を行うか

結果・・・事業によってどのようなサービスを生みだし提供するか，またどれだけ利用されるか

中間成果・・・サービスを利用した市民等がどのようなプラスの効果，影響を受けるか

最終成果・・・上記の市民が受けたプラスの効果によって，市全体，市民全体の状況がどのように改善されるか

各項目ごとに箇条書きで複数の内容が記入できます。活動，結果，成果のどれに当たるかを考えて，過程を追って順に該当する欄に記入してください。

1) 活動

行政が，まず市民等に対して何をするかを箇条書きにしてください。

2) 結果

上記の活動の結果，何がどうなるのかを箇条書きにしてください。活動がすぐに中間成果に結びつく場合は空欄にしてください。

3) 結果

結果 から導かれる結果を箇条書きにしてください。結果 から中間成果に結びつく場合は空欄にしてください。

4) 中間成果

事業の対象が直接受けるプラスの効果，影響等を箇条書きにしてください。対象を主語にして考えてください。

(5) 最終成果

上記の結果，市民全体，市全体としてどのようなプラスの効果，影響を受けるかを箇条書きにしてください。

(6) 左の達成度を表す数値指標名

記入した活動，結果 ，結果 ，中間成果，最終成果のそれぞれについて，その推移や達

成度を定量的に表すことのできる数値指標を考えて記入してください。また、指標名はそれ自体で意味の分かる名称にして下さい。

活動，結果，成果と数値指標名の例

活動		数値指標名の例
広報をする	→	広報回数
会議を開催する	→	開催回数
結果		
講座を開催する	→	開催回数
申し込みを受け付ける	→	受付件数
市民が参加する	→	参加者数
市民が受診する	→	受診者数，受診率
整備する	→	整備箇所数，整備キ口数，整備面積
修繕する	→	修繕箇所数，修繕率
成果		
技能を習得する	→	習得した人の割合
可燃ごみが減る	→	年間可燃ゴミ総量，1世帯あたり可燃ごみの量
安心して子育てできる	→	安心して子育てできている人の割合(アンケート)
迅速に交付を受ける	→	交付にかかる時間

数値指標は，活動，結果，成果の内容に忠実に合わせて考えます。

活動，結果，成果の内容をできるだけ具体的に記述することで，数値指標も設定しやすくなります。

成果指標については，今までに把握していなかった成果を今後新たに数字で把握していくことが重要であるため，現在把握しているしていないに関わらず，自由な発想で考えます。

事務事業ロジックモデルシート

平成16年度	事業コード		所管課	
	事業名		記入者名	

事業分類

<input type="checkbox"/> 市民サービス	<input type="checkbox"/> 施設運営	<input type="checkbox"/> 施設建設	<input type="checkbox"/> 道路等整備	<input type="checkbox"/> 支援事務
<input type="checkbox"/> 施設・システム等維持管理	<input type="checkbox"/> 補助金	<input type="checkbox"/> 負担金	<input type="checkbox"/> 内部管理	

事業の概要

--

事業の目的

--

ロジックモデル

活動...まず何をしますか？	左の内容を具体的に表す数値指標名
・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・



結果 ...その結果どうなりますか？	左の内容を具体的に表す数値指標名
・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・



結果 ...その結果どうなりますか？	左の内容を具体的に表す数値指標名
・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・



中間成果...その結果、事業の対象(者)はどうなりますか？	左の内容を具体的に表す数値指標名
・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・



最終成果...その結果、市全体、市民全体としてはどうなりますか？	左の内容を具体的に表す数値指標名
・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・

【参考資料 2】

1 芦屋市行政評価委員会設置要綱

(設置)

第1条 芦屋市が実施する行政評価の客観性と透明性を確保するとともに、簡素で効率的な行政運営の推進について、外部の意見を求めるため、芦屋市行政評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 市が実施した事務事業について、外部の視点から評価を行い、市長に評価結果を報告すること。
- (2) 行政評価システムの構築及び運営について必要な事項を審議し、市長に意見を述べること。

(構成)

第3条 委員会は、行政運営、行政評価について優れた見識を有する者の中から、市長が委嘱する8人以内の委員をもって構成する。

(任期)

第4条 委員の任期は、委嘱した日の属する年度の末日までとする。

(運営)

第5条 委員会には、委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により定める。
- 3 副委員長は、委員長の指名により定める。
- 4 委員長は、委員会の進行をつかさどり、委員会を代表する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があったとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 6 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。
- 7 委員会は、審議のため必要があるときは、関係者の出席を求め意見を聴取するほか、資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、事務事業評価に関する事務を所管する課が処理する。

附 則

- 1 この要綱は、平成15年10月1日から施行する。
- 2 最初の委員会は、第5条第6項の規定にかかわらず、市長が招集する。

2 芦屋市行政評価システム推進委員会設置要領

(設置)

第1条 簡素で効率的な行政運営を基本目標に、事務事業評価を円滑に実施するとともに、行政評価システムの構築を推進するため、芦屋市行政評価システム推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 事務事業の2次評価に関すること。
- (2) 行政評価システムの構築に関すること。
- (3) その他行政評価システムについての重要事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、総務部行政経営担当部長をもって充てる。
- 3 副委員長は、総務部行政経営課長をもって充てる。
- 4 委員は、別表第1に掲げる職にある者をもって充てる。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、委員会の設置の目的が達成されたと委員長が認めるときまでとする。

(アドバイザー)

第5条 委員会にアドバイザーを置く。アドバイザーは行政評価システムについて、委員会に意見や助言を行う。

(アドバイザーの任期)

第6条 行政評価推進アドバイザーの任期は、委員会の設置の目的が達成されたと委員長が認めるときまでとする。

(委員会)

第7条 委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会議を総理する。
- 3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名する副委員長がその職務を代理する。
- 4 委員長が必要と認めるときは、会議に委員以外の者を出席させ、その説明又は意見を聴くことができる。

(専門部会)

第8条 委員会には、次の事務を実施するために、専門部会を置く。

- (1) 2次評価に関すること。
- (2) 行政評価システム構築に関すること。
- 2 部会に部会長及び副部会長を置く。
- 3 部会長は部会の事務を掌理し、部会長に事故あるときは、副部会長がその職務を代理する。
- 4 部会長が必要と認めるときは、会議に部会員以外の者を出席させ、

その説明又は意見を聴くことができる。

(専門部会の構成員)

第 9 条 専門部会の部会長、副部会長及び部会員は、別表第 2 に掲げる職にある者をもって充てる。

(専門部会の構成員の任期)

第 10 条 専門部会の構成員の任期は、専門部会の設置の目的が達成されたと委員長が認めるときまでとする。

(庶務)

第 11 条 委員会の庶務は、行政評価を担当する課が行う。

2 専門部会の庶務は、委員長が指名した課が行う。

(補則)

第 12 条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この要領は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 3 条関係)

総務部主幹(行政経営担当課長) 財政課長 建設部長の指名する技術吏員
--

別表第 2 (第 9 条関係)

部会長	副部会長	部会員
行政経営課長	財政課長	総務部主幹(行政経営担当課長) 総務部行政経営課主査 総務部財政課主査 建設部長の指名する技術吏員

芦屋市

〒659-8501
兵庫県芦屋市精道町7番6号
芦屋市役所 総務部行政経営課

電話(直通) 0797-38-2009
FAX 0797-31-4841
E-mail info@city.ashiya.hyogo.jp