

別冊 1

令和 4 年度
自己評価の結果

評価表の見方

(1) 事務事業評価表

| 事務事業評価表 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 事業概要 | | | | | | | | | | |
| 事務事業名 | 事務事業の名称 | | 担当部 | 事務事業の担当部及び担当課 | 関係課 | 事務事業に携わる課 | | | | |
| | | | 担当課 | | | | | | | |
| 開始年度 | 事務事業の開始年度 | 個別計画 | 個別計画(基本計画・実施計画以外の計画)に位置付けられている計画 | | | | | | | |
| 根拠法令 | 事務事業名の根拠となる法令名 | | | | | | | | | |
| 予算説明書 | 令和3年度の予算説明書上の会計等の情報 | | | | | | | | | |
| 政策 | 基本計画・実施計画に基づく政策番号と政策名 | | 施策 | 基本計画・実施計画に基づく施策番号と施策名 | | | | | | |
| 関連するSDGsゴール(☑) | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 事業概要 | 事務事業に関するSDGsゴール | | | | | | | | | |
| 事業概要 | 事務事業の目的及び実施内容 | | | | | | | | | |
| 事業指標 | | | | | | | | | | |
| 達成度を測る指標 | | 単位 | 算出方法・出典 | 区分 | R1 | R2 | R3 | R4 | | |
| 成果指標アウトカム | 事務事業の目的を客観的にみてどの程度達成できているか、数値で図るための指標と、その目標値及び実績値 | | | | | | | | | |
| 成果指標アウトカム | | | | 実績 | | | | | - | |
| 活動指標アウトプット | 事務事業の目的の達成に向けた取組の量や、その取組の結果を把握するための指標と、その目標値及び実績値 | | | | | | | | | |
| 活動指標アウトプット | | | | 実績 | | | | | - | |
| 目標との乖離の考察 | 成果指標、活動指標の目標値と実績値が乖離している状況とその要因 | | | | | | | | | |
| 予算及び決算状況 単位は千円単位 | | | | | | | | | | |
| 内訳 | | R1 | R2 | R3 | R4 | | | | | |
| 予算 | ①当初予算 | 本事業に対して、年度当初に成立した予算 | | | | | | | | |
| | ②補正予算 | 年度途中に生じた事由に基づいて、当初予算を増額または減額する予算 | | | | | | | | |
| | ③繰越予算 | 計上した年度に、使い切れなかった歳出予算を翌年度に繰り越した予算 | | | | | | | | |
| | ④流用等 | すでに予算において用途が決定している経費を抑制し、それを他の支出費目に充当使用した予算等 | | | | | | | | |
| 小計(①+②+③+④) | | 当初予算+補正予算+繰越予算+流用等 | | | | | | | | |
| 予算財源 | 一般財源 | 用途が特定されず、どのような経費にも使用することができる財源 | | | | | | | | |
| | 国庫支出金 | 国庫負担金・国庫補助金・国庫委託金の予算額 | | | | | | | | |
| | 都支出金 | 都負担金・都補助金・都委託金の予算額 | | | | | | | | |
| | その他 | 使用料・手数料・受託事業収入・基金繰入金等の特定財源の予算額 | | | | | | | | |
| 決算 | ⑤執行額 | 事業費の決算額 | | | | | | | | |
| | ⑥間接額 | 会計年度任用職員等の活用に依る執行額に含まれていない決算額 | | | | | | | | |
| ⑦人件費 | 業務量(人) | 人件費(正規職員・再任用職員・旧再雇用)の決算額 | | | | | | | | |
| 総コスト(⑤+⑥+⑦) | | 執行額+間接額+人件費 | | | | | | | | |
| 指標にかかる考察内容などを踏まえ、事業の必要性、効率性、有効性ごとに妥当と判断した場合は○、課題があり、今後改善が必要と判断した場合は△ | | | | | | | | | | |
| 必要性 | ○ | 区民や社会のニーズを的確に捉えた事業か、民間事業者や区民が自ら実施することができない事業か等の視点で評価した事業の必要性 | | | | | | | | |
| 効率性 | △ | 他の手段や方法とコスト比較は十分に行われているか、コスト削減や効率化に向けた工夫が施されているか等の視点で評価した事業の効率性 | | | | | | | | |
| 有効性 | ○ | 成果指標が適切に設定・測定された上でその向上に寄与しているか、活動指標における取組結果に見合った成果が得られているか等の視点で評価した事業の有効性 | | | | | | | | |
| 評価(総合) | | | | | | | | | | |
| 各指標の達成状況に対する評価 | 各指標の達成状況から事業の進捗状況について評価 | | | | | | | | | |
| 今後の方向性 | 各指標の達成状況に対する評価を踏まえて定めた今後の方向性 | | | | | | | | | |
| 評価 | 今後の方向性等を踏まえ、「改善」、「継続」、「廃止」から選択 | | | | | | | | | |

(2) 事務事業一覧表

事務事業一覧表（記入例）

| 事務事業名 | 担当部 担当課 | 関係課 | 決算状況 | | | | 活動指標 | | | | | |
|---------------------|------------|-----|------|-------------|----|----|------|----|----|----|--|--|
| | | | 内訳 | R1 | R2 | R3 | 単位 | R1 | R2 | R3 | | |
| 予算説明書（会計、款、項、目、説明等） | | | | | | | | | | | | |
| 事業内容 | | | | | | | | | | | | |
| | | | 決算 | ①執行額(千円) | | | | | | | | |
| | | | | ②間接額(千円) | | | | | | | | |
| | | | ③人件費 | 業務量(人) | | | | | | | | |
| | | | | 総コスト(①+②+③) | | | | | | | | |
| | | | / | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

事務事業一覧表の各項目の記載内容は、事務事業評価表と同様です。

※人件費の算出方法について

「職員人件費」欄には、正規職員・再任用職員・再雇用（旧再雇用）職員の合計人数を記載しています。

「業務量（人）」欄には、正規職員・再任用職員・再雇用（旧再雇用）職員の各人数に各人件費単価を乗じた決算額の合計額を記載しています。なお、人件費単価は以下のとおりです。

（単位：千円）

| | 令和元年度 | 令和2年度 | 令和3年度 |
|------------------|-------|-------|-------|
| 人件費（正規職員） | 7,900 | 7,800 | 7,600 |
| 人件費（再任用職員） | 4,700 | 4,900 | 5,000 |
| 人件費（再雇用（旧再雇用）職員） | 2,400 | 3,100 | 2,900 |

※人件費単価には、給料のほか、時間外勤務手当、諸手当、共済費等含む。