

平成 2 4 年度

事務事業評価 結果報告

平成 2 5 年 1 0 月

吉 野 町

このページは空白です。

平成24年度決算に基づく事務事業評価

目 次

I. 平成24年度事務事業評価実施における基本的な考え方

1. 定 義	1
2. 目 的	1
3. 基本方針	1

II. これまでの取り組み

1. 平成23年度上半期事務事業評価	2
2. 平成23年度決算に基づく事務事業評価	2
3. 評価結果の活用	2

III. 平成25年度における取り組み

1. 評価対象事業	3
2. 実施スケジュール、実施手順	3
3. 評価の主体	5
4. 評価の視点<Check>	6
1) 現状と課題	6
2) 妥当性	6
3) 有効性	7
4) 効率性	7
5. 改善及び事務事業の方向性<Action>	8
1) 評価点数合計／総合評価	8
2) 改善の方向性	8
3) 事務事業の方向性	8

IV. 評価結果の分析（一般会計分）

1. 個別評価	9
1) 妥当性	9
2) 有効性	9
3) 効率性	10
2. 総合評価	10
3. 事務事業の方向性	11
4. 事務事業評価結果一覧（第4次吉野町総合計画 施策の大綱別）	12

V. 事務事業評価の活用と今後の取組

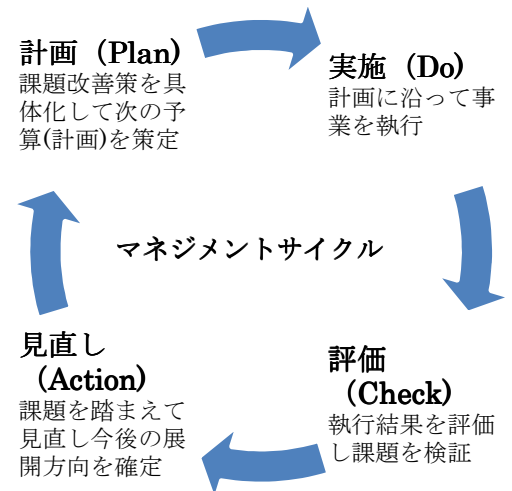
1. 事務事業評価の活用	18
2. 今後の取組	18

参考資料	20
------	----

I. 平成 24 年度 事務事業評価実施における基本的な考え方

1. 定 義

事務事業評価とは、行政の各分野において行われている各事務事業について、必要性、有効性、効率性等を踏まえ、指標を用いて事業の進捗状況や成果を評価することにより、「Plan(計画)→Do(実施)→Check(評価)→Action(見直し)」と循環する行政サイクルの中で、各事務事業の現状を認識し、課題や解決方策の検討を行い、限られた財源の中で、多種多様化する住民ニーズへの適切な対応や持続可能な財政基盤の確立を目指すものです。



2. 目 的

1) 行政の説明責任

行政活動が、どのような目標を掲げ、どれだけのコストを投入して実施し、結果としてどのような成果をあげたか等を明確にすることにより、町政の透明性を確保し、説明責任を全うします。

2) 職員の意識改革

職員一人一人が、行政活動の目標やコストを意識し、目標達成度や費用対効果等の視点から見直すことにより、課題発見能力、分析力、企画立案力等の政策形成能力の向上を図り、経営的視点を持った職員を育成します。

3) 新年度予算編成への反映

事務事業評価の結果を基に、事業の継続・改善、改革の上で継続・休止・廃止等を適切に新年度予算編成に反映し、効果的・効率的な財政運営を行います。

4) 総合計画の適切な進行管理

第4次総合計画の施策体系に基づき展開している事務事業の執行状況や進捗状況を的確に評価し、第4次総合計画の効果的な進行管理を行います。

3. 基本方針

- 1) 「評価結果と事務事業の改善や予算とを連動させ、実効性を高めていく」ことによりPDCAサイクルの確立を目指します。
- 2) 「評価制度を発展させながら定着化を図る」ことを基本とします。

Ⅱ. これまでの取り組み

吉野町では、平成 23 年 7 月に策定した「第 4 次吉野町総合計画」、「吉野町第 2 次行財政改革大綱」に施策評価、事務事業評価の導入を明記し、「平成 23 年度上半期事務事業評価」、「平成 23 年度決算に基づく事務事業評価」を試行実施しました。

1. 平成 23 年度上半期事務事業評価

平成 23 年度の取組みを新年度予算に反映させるため、平成 23 年度上半期の事務事業評価を試行実施しました。

- ・ 9 月中旬 説明会の開催
担当者：評価表記入 ➡ 課長：一次評価 ➡ 参事：二次評価
- ・ 11 月～ 評価結果を新年度予算要求に反映

2. 平成 23 年度決算に基づく事務事業評価

平成 23 年度決算に基づく事務事業評価を試行実施しました。

- ・ 6 月初旬 説明会の開催
担当者：評価表記入 ➡ 課長：一次評価 ➡ 参事：二次評価
- ・ 7 月 行政評価職員研修
「行政評価の基礎と今後の取り組み」
- ・ 8 月～ 財務課：集約、ヒアリングの実施
総合評価対象事業候補の選定（4 回開催）
- ・ 9 月～ 吉野町事務事業評価審査会による総合評価の実施
委員長：副町長、副委員長：教育長、総務参事、財務課長、
協働推進課長
評価結果を取りまとめ担当参事に配布
- ・ 11 月～ 評価結果を新年度予算要求に反映

評 価 表 作 成 事 業	一次・二次 評価対象事業	総 合 評 価 対 象 事 業	最 終 評 価 結 果 の 判 定					
			A	B	C	D	E	F
2 9 5	2 5 5	1 1 5	120	92	3	17	4	19

※評価の基準

- | | |
|-------------------|--------------------|
| A：現状のまま継続 | D：事業を統合・役割見直しの上で継続 |
| B：手法を改善・改革の上で継続 | E：事業を休止・廃止 |
| C：事業規模を拡大・縮小の上で継続 | F：事業完了 |

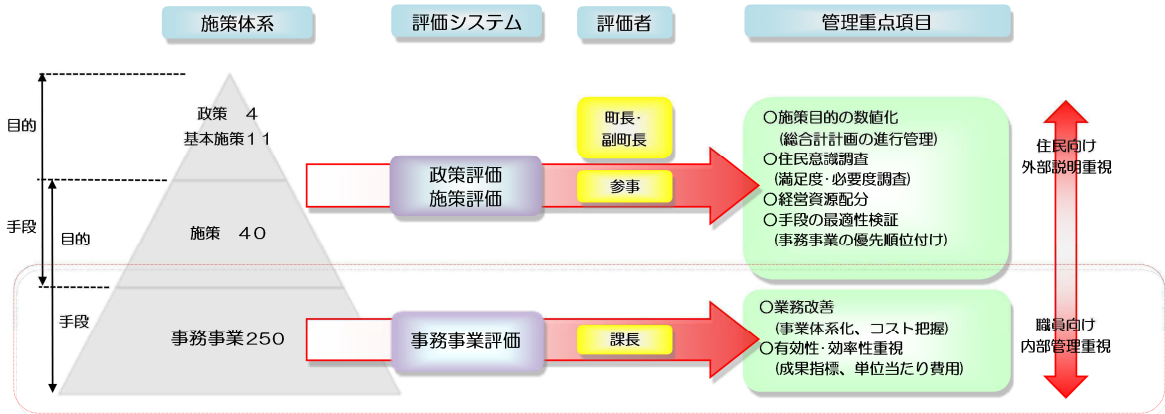
3. 評価結果の活用

- ・ 評価結果については、次年度以降の事業の改善に反映
- ・ 評価結果を踏まえ翌年度の予算編成に反映
- ・ 第 4 次吉野町総合計画の進捗管理の実施

Ⅲ. 平成 25 年度における取り組み

平成 24 年度決算に基づく事務事業評価については、更なる評価の精度向上、吉野町の事務事業評価制度を発展させながら定着化させるため、前年度試行的に実施した評価制度での問題点・課題を踏まえ、見直しを行いました。

1. 評価対象事業



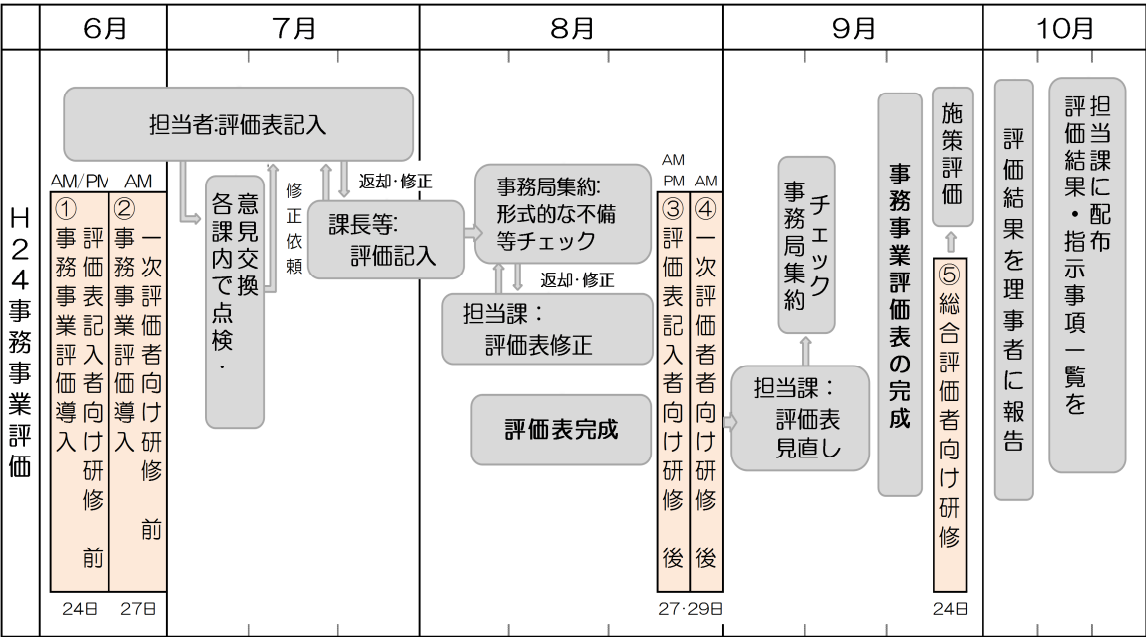
一般会計（250事業）

- ・平成 24 年度に予算措置された全ての事務事業（緊急雇用除く）
- ・平成 23 年度からの繰越事業
- ・主要な 0 予算事業

特別会計〔企業会計含む〕（15事業）

- ・総合計画の施策体系のもと「前期基本計画策定シート」を作成した事業

2. 実施スケジュール、実施手順



担当者: 評価表記入	主担当者が記入するが、主担当のみが関与するのではなく、担当者間でワーキング等議論できる態勢を確保し、全ての職員が関わり正しい評価ができるよう実務に向けたトレーニングを兼ねる仕組みとする。
各課内で点検・意見交換	各課内で、『自己(相互)チェック表』を基に他者の書いた評価表を別の目でチェック、ワーキング等議論を行い意見交換。(精度を高める)
課長等：一次評価記入	担当者が記入した評価表と日常の事務事業の実施状況を踏まえ、担当者の記述が適正・的確であるかのチェック(必要に応じヒアリング)を行い、所属長としての事業の方向性を決定、それに対する改善案を記述。
事務局集約形式的な不備等チェック	提出された評価表の形式的な不備等の最終チェック、評価結果を施策ごとに総括。チェック→返却→修正→提出→チェックを繰り返し、評価表を完成させる。
施策評価	次年度以降から本格的に施策評価を行い研修として、施策を選定し試行実施。

昨年度試行実施にあたり、町の現状や今後の課題を踏まえた記述内容の評価表が多くみられましたが、不備がみられる評価表も散見されました。評価表の記入は自分の仕事の意義を示す最大の手段と捉える必要があります。

また、評価表は、新年度予算査定の資料、決算資料、事務引継資料ともなることを想定し、課内での十分な意志統一を図ることが重要です。

これらを踏まえ、評価制度への全庁的な意志統一、職員意識の高揚を図られるよう階級別の職員研修の実施を始め、課内で議論できる体制を考慮したスケジュールとしました。

【評価表記入事前研修】

- ◆平成 25 年 6 月 24 日 評価表記入者向け研修
- ◆平成 25 年 6 月 27 日 一次評価向け研修

有限責任監査法人トーマツ 公認会計士 小室将雄氏を講師にお迎えし、各階級別に、行政評価の全体像、事務事業評価シート作成のポイント等についての理解を深めました。



【評価表記入事後研修】

- ◆平成 25 年 8 月 27 日 評価表記入者向け研修
- ◆平成 25 年 8 月 29 日 一次評価向け研修

『事務事業評価結果からの「気づき」～事務事業評価を通じた職場での取り組み～』をテーマとし、自ら記入、評価した事務事業評価表を基にグループワーク等を行いながら、新たな「気づき」を得、更なる評価制度への理解を深めました。



3. 評価の主体

【評価表の作成】

各担当職員が、職責に応じ評価対象事業一つひとつについて、事業の対象・意図・手段の確認、活動指標・成果指標・総費用の分析を通じて、事務事業の妥当性・有効性・効率性を自ら評価を行う。(自己評価の原則)

【一次評価】

事務事業を実施する所属長(課長等)を一次評価責任者とし、担当者作成の評価表と日常の事務事業の実施状況を踏まえ、担当者の記述が適正・的確であるかの確認を行い、所属長として改善及び事務事業の方向性を決定。

【施策評価】

本年度については、次年度以降導入の施策評価に向け、「事務事業評価結果と施策評価に向けて」をテーマに施策評価についての理解を深めました。

◆平成 25 年 9 月 24 日 総合評価向け研修(参事)



4. 評価の視点＜Check＞

事務事業について、「妥当性」「有効性」「効率性」という3つの視点で評価を行い、それぞれの「改善の余地」の度合いによって0点～3点をつけます。

チェック項目について、当てはまる場合は、該当欄に「○」、当てはまらない場合は「×」、質問の対象とならない場合は「－」を選択。×印がついた項目を中心に「課題・懸案事項」欄にこれまでの取組みでは対応しきれてなかったもの、新たに課題として認識したものなどについて、具体的に記入します。

1)現状と課題

現状と課題	地方分権の推進に伴い、自立した自治体や住民自治が求められる中で、協働のまちづくりを推進するために、情報や課題の共有、役割分担や住民活動団体への支援の拡充などが課題となっている。 すでに把握している事務事業の課題は？
-------	---

事務事業の現状や、「1 事務事業の概要＜Plan①＞」に掲げる事務事業の取組方針・目標を達成するための課題を、前年度の事務事業評価表も振り返りながら記入します。

2)妥当性

2 事務事業の目的・内容 ＜Plan ②＞			
事務事業の目的		事務事業の内容	
対象(誰が受益者か)	意図(受益者をどのような状態にしたいか)	手段(誰(何)を対象にどのような業務・活動をするか)	
地域に根ざした住民活動団体、住民	主体的な活動を促進し、住民と行政が一体となった協働型社会の構築につなげたい。	協働のまちづくり交付金の交付 協働推進セミナーの開催	

このような事業は、引き続き町が担っていかないといいけないか？

(妥当性の検証)	事業のあり方について(「事業の状況」は適切か)			評価	内容とその効果、懸念内容
	チェック項目(「はい」なら○、「いいえ」なら×、「該当しない」は－)				
	1 残	2 残	3 残		
町との関与の妥当性	法定受託事務である	○	－	住民等に情報提供を行っているとは言いがたい状況にある。	
	町が直接関与するよう法律や法令で定められた事業である	○	－		
	公共性や収益性の観点から町が関与すべき事業である	○	－		
	役割分担可能であるが、町関与が望ましい事業である	○	－		
	町関与が妥当ではなく、民営化または縮小・廃止すべき事業である	○	－		
条例等の設定	事務事業又は業務の根拠となる条例等は、全て規定している	○	－	住民への情報提供が十分に行われている	
	住民に対して参画の機会が提供されている	○	－		
協働の状況	住民との協働による事業展開が行われている	○	－	住民との協働による事業展開が行われている	
	実施主体の方向性	町が実施主体となって取り組むべき事業	○		実施主体は他団体・民間が適当であり、町が補完的な役割を担うべき事業
改善の余地	国・県が実施主体となり町が促進すべき事業	○	他団体・民間による実施(移管)を検討すべき事業	改善の余地が多い(1点)	
	改善の余地	抜本的な見直しが必要(0点)			改善の余地が多い(1点)

住民の事務事業への参画・協働も視野に入れ、町が今後も実施する必要があるかどうかを検証します。また、その内容を踏まえ、事業実施主体の方向性を検討します。

3)有効性

2 事務事業の目的・内容 <Plan ②>									
事務事業の目的				事務事業の内容					
対象(誰が受益者か)		意図(受益者をどのような状態にしたいか)			手段(誰(何)を対象にどのような業務・活動をするか)				
地域に根ざした住民活動団体、住民		主体的な活動を促進し、住民と行政が一体となった協働型社会の構築につなげたい。			協働のまちづくり交付金の交付 協働推進セミナーの開催				
3 事務事業の実績 <Do ①>									
	指標名	単位	22年度実績値	23年度実績値	24年度実績値	25年度見込値	26年度目標値	27年度目標値	備考(指標の具体的内容、考え方・計算方法など)
活動 の 数 値 化 指 標	のべ交付金交付団体数	団体	6	7	10	13	16	20	
	協働推進セミナーの開催	回	1	1	1	1	1	1	
成果 の 数 値 化 指 標	協働事業数	事業	6	1	3	3	3	4	
	協働推進セミナー参加団体数	団体	10	12	15	20	25	30	
	指標化できない成果								

成果は上がったか？

また、今後も成果を上げたい必要が

成果は上がったか？
また、今後も成果を
上げていく必要があるか？

有 効 性 (Plan ②・Do ①の検証)	事業の成果向上について(「事業の成果」は上がっているか)			評価時点までの効果、対応しきれていない課題・懸念内容	
	チェック項目(「はい」なら○、「いいえ」なら×、「該当しない」はー)	該当			
	目標の達成度	年度当初予定した実施項目を達成した	○	積極的に活動し内容も充実している団体がある反面、新規で活動を始める団体が少ない。	
		成果指標により設定した目標値を達成した	×		
		成果指標の実績値が前年度と比較して向上した	○		
	上位施策への貢献度	上位施策への貢献度は高い	○		
		上位施策の目的を達成するための手段として優先度は高い	○		
	継続実施の必要性	住民のニーズが高い事業である	○		
		緊急性が高い事業である	×		
		事業廃止による影響が大きい	○		
	サービス水準の妥当性	社会環境の変化に照らし事業内容の見直しができている	○		
		事業の目的を達成するための業務の構成は適切である	×		
		国や県内他団体などと比較しサービスの対象者は適正である	○		
	改善の余地	抜本的な見直しが必要(0点)	○ 改善の余地が多い(1点)	改善の余地がややある(2点)	改善の余地はない(3点)

事務事業の実施成果向上の観点から、事務事業の目的(目標)の達成度、施策目的達成への貢献度などを、成果指標の推移等を根拠に検証するとともに、住民ニーズ、町を取り巻く環境等を踏まえ、継続実施の必要性やサービス水準の妥当性を評価します。

4)効率性

4 事務事業実施にかかる費用 <Do ②>								
	単位	22年度決算	23年度決算	24年度決算	25年度予算	26年度見込	27年度見込	備考(費用・財源の具体的内容など)
総費用		4,090	5,900	8,020	8,020	8,020	8,020	
費用内訳	千円	1,050	2,100	3,400	3,400	3,400	3,400	
人件費		3,040	3,800	4,620	4,620	4,620	4,620	
関与人数	人	0.40	0.50	0.60	0.60	0.60	0.60	
財源内訳	千円	1,000	2,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
特定財源								
国・県支出金								
地方債								
一般財源		3,090	3,900	5,020	5,020	5,020	5,020	
指標1単位あたり費用	千円	800	1,000	1,800	2,000	2,000	2,000	
	事業	6	1	3	3	3	4	
	指標値②	133	1,000	600	667	667	500	

事業のコストについて見直す必要・余地はないか？

効 率 性 (Do ②の検証)	事業の費用について(「事業の費用」は適切か)			評価時点までの効果、対応しきれていない課題・懸念内容	
	チェック項目(「はい」なら○、「いいえ」なら×、「該当しない」はー)	該当			
	手段の効率性	費用削減の観点から、現状の実施方法が最適である	○	過疎債のソフト事業枠を活用することで負担の軽減が図られている。	
		他の実施主体を活用した場合、公平性や守秘義務が確保されない	○		
		他の実施主体を活用した場合、住民の理解が得られない	○		
	手順の効率性	人件費の抑制ができている	○		
		契約方法の変更などによる費用の抑制ができている	ー		
		事務の電子化などによる費用の抑制が進んでいる	ー		
		単位あたり費用の抑制ができている	○		
		業務手順の見直しなどによる改善ができている	×		
	改善の余地	歳入増加策(受益者負担)を検証し、対策を講じている	ー		
	改善の余地	抜本的な見直しが必要(0点)	改善の余地が多い(1点)	改善の余地がややある(2点)	改善の余地はない(3点)

事務事業の目的を達成するためにもっとも効率的な手段を用いているか、その実施プロセスは効率的か、等を活動指標の推移、指標1単位あたり費用等の推移を根拠に検証します。

5. 改善及び事務事業の方向性＜Action＞

6 改善及び事務事業の方向性 ＜Action＞		評価点数合計 (9点満点)	5点	総合評価	C	課室長氏名
改善の方向性(課題・懸案内容を踏まえた評価時点以降の具体的改善策と期待される効果)【課室長記入】						
平成25 年度中	・パブリックコメント等の公聴機能強化策の検討 ・協働や情報提供等の指針策定やルール化の検討 ・社会教育課が実施している住民活動団体との調整会議との連携					
平成26 年度	・パブリックコメント ・協働や情報提供 ・審議会委員等の 残された課題や懸案事項について、いつ、誰が、何を実施・改善するのか？ 事業に対する一義的な責任を持つ課室長が、具体的に記述する。(たたき台は担当者が作成)					
平成27 年度以降	・協働の指針やガイドラインの整備					
事務事業の 方向性	☒ A: 成果向上・費用拡大	☐ B: 成果向上・費用維持	☐ C: 成果向上・費用縮小			
	☐ D: 成果・費用とも維持	☐ E: 成果維持・費用縮小	☐ F: 事業・費用とも縮小	☐ G: 事業終了・廃止		

1) 評価点数合計／総合評価

3つの視点の「改善の余地」の合計点数を参考にA～Dの4段階で、総合評価を行います。

町が関与すべきかどうかを評価する「妥当性」と町が関与することを前提にした「有効性」「効率性」の評価を同一目線で扱うことは不適切であるため、右図のように「妥当性」の評価点数と「有効性」「効率性」の評価点数に分けて総合評価を行います。

		妥当性			
		0点	1点	2点	3点
有効性・効率性	いずれか0点	D	C	C	C
	いずれか1点	C	C	C	C
	合計 4点	C	C	B	B
	合計 5点	C	B	B	A
	合計 6点	C	B	A	A

2) 改善の方向性

現状と課題、3つの評価視点における課題・懸案事項に記載された事項、改善の余地の程度並びに総合評価を参考に、評価対象事業の改善の方向性や取り組みの内容を、課室長が具体的に記載します。

3) 事務事業の方向性

改善の方向性の内容を踏まえ、事務事業の方向性をA～Gより選択します。

- | | |
|--------------|--------------|
| A: 成果向上・費用拡大 | E: 成果維持・費用縮小 |
| B: 成果向上・費用維持 | F: 事業費用とも縮小 |
| C: 成果向上・費用縮小 | G: 事業終了・廃止 |
| D: 成果・費用とも維持 | |

IV. 評価結果の分析（一般会計）

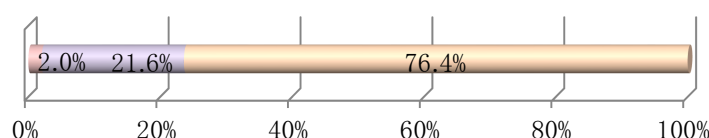
1. 個別評価

「妥当性」「有効性」「効率性」という3つの視点ごとに、それぞれの「改善の余地」の度合いの結果を集計しました。

1) 妥当性

住民の事務事業への参画・協働も視野に入れ、町が今後も実施する必要があるかどうかを検証します。また、その内容を踏まえ、事業実施主体の方向性を検討します。

抜本的な見直しが必要(0点)	改善の余地が多い(1点)	改善の余地がややある(2点)	改善の余地はない(3点)	合 計
0(0.0%)	5(2.0%)	54(21.6%)	191(76.4%)	250

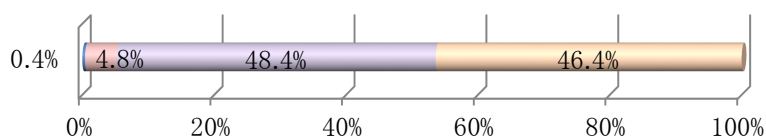


評価した250事業中、「改善の余地はない」「改善の余地がややある」が245事業(98.0%)であり、ほとんどの事業について、妥当性が高いという評価結果になったものの、「改善の余地が多い」が5事業(2.0%)については、町で実施する必要があるか、事務事業のあり方そのものから見直す必要性が相対的に高いと考えられます。

2) 有効性

事務事業の実施成果向上の観点から、事務事業の目的(目標)の達成度、施策目的達成への貢献度などを、成果指標の推移等を根拠に検証するとともに、住民ニーズ、町を取り巻く環境等を踏まえ、継続実施の必要性やサービス水準の妥当性を評価します。

抜本的な見直しが必要(0点)	改善の余地が多い(1点)	改善の余地がややある(2点)	改善の余地はない(3点)	合 計
1(0.4%)	12(4.8%)	121(48.4%)	116(46.4%)	250

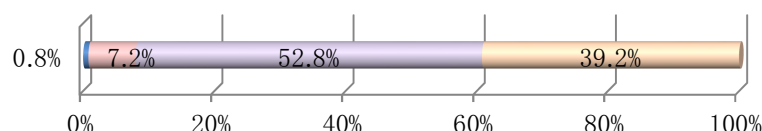


評価した250事業中、「改善の余地はない」が116事業(46.4%)であり、何らかの改善の余地がある事務事業が過半数を超えるという結果となりました。特に「抜本的な見直しが必要」「改善の余地が多い」13事業(5.2%)については、客観的な指標に基づく成果が十分に出ていない又は継続実施の必要性やサービス水準の妥当性を見直す必要があると考えられます。

3) 効率性

事務事業の目的を達成するためにもっとも効率的な手段を用いているか、その実施プロセスは効率的か、等を活動指標の推移、指標1単位当たり費用等の推移を根拠に検証します。

抜本的な見直しが必要(0点)	改善の余地が多い(1点)	改善の余地がややある(2点)	改善の余地はない(3点)	合 計
2(0.8%)	18(7.2%)	132(52.8%)	98(39.2%)	250



評価した250事業中、「改善の余地はない」が98事業(39.2%)であり、何らかの改善の余地がある事務事業が過半数を超えるという結果となりました。特に「抜本的な見直しが必要」「改善の余地が多い」20事業(8.0%)については、手段、手順、事業コストを見直す必要があると考えられます。

2. 総合評価

3つの視点の「改善の余地」の合計点数を参考にA～Dの4段階で、総合評価を行った結果を集計しました。

町が関与すべきかどうかを評価する「妥当性」と町が関与することを前提にした「有効性」「効率性」の評価を同一目線で扱うことは不適切であるため、右図のように「妥当性」の評価点数と「有効性」「効率性」の評価点数に分けて総合評価を行います。

		妥当性			
		0点	1点	2点	3点
有効性・効率性	いずれか0点	D	C	C	C
	いずれか1点	C	C	C	C
	合計 4点	C	C	B	B
	合計 5点	C	B	B	A
	合計 6点	C	B	A	A

総合評価		第4次吉野町総合計画施策大綱				
		政策1	政策2	政策3	政策4	政策外
A	117(46.8%)	35	26	24	12	20
B	107(42.8%)	54	28	7	11	7
C	24(9.6%)	4	6	5	7	2
D	2(0.8%)	0	1	1	0	0
合 計	250(100.0%)	93	61	37	30	29

評価した250事業中、A「事務事業の内容は適切である」117事業(46.8%) B「課題が少しあり事務事業の一部見直しが必要」107事業(42.8%) C「課題が多くあり事務事業の大幅な見直しが必要」24事業(9.6%) D「事務事業の休・廃止を含めた抜本的な見直しが必要」2事業(0.8%)となりました。

3. 事務事業の方向性

総合評価の結果、改善の方向性の内容を踏まえ、今後の事務事業のあり方や方向性として、

A：成果向上・費用拡大

E：成果維持・費用縮小

B：成果向上・費用維持

F：事業費用とも縮小

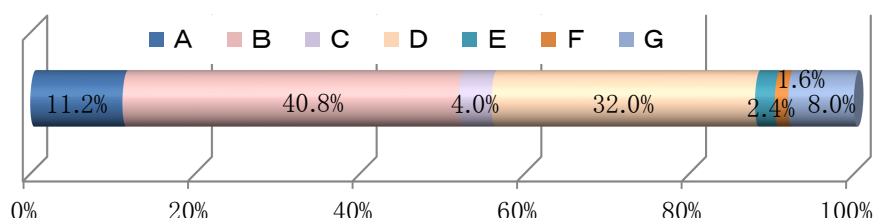
C：成果向上・費用縮小

G：事業終了・廃止

D：成果・費用とも維持

の7段階での最終方針を決定しました。

事務事業の方向性		第4次吉野町総合計画施策大綱				
		政策1	政策2	政策3	政策4	政策外
A:成果向上・費用拡大	28	12	5	7	3	1
B:成果向上・費用維持	102	46	22	9	15	10
C:成果向上・費用縮小	10	3	4	0	1	2
D:成果・費用とも維持	80	23	21	12	9	15
E:成果維持・費用縮小	6	1	1	4	0	0
F:事業・費用とも縮小	4	2	2	0	0	0
G:事業終了・廃止	20	6	6	5	2	1
合 計	250	93	61	37	30	29



評価した250事業中、成果向上を目指す事業〔A・B・C〕が、140事業(56.0%)となりました。その内「B：成果向上・費用維持」「C：成果向上・費用縮小」が112事業(80.0%)あり、費用を抑えながら、業務改善を行い住民サービスの質の向上を図ろうとする取り組み姿勢が傾向として現れています。

4. 事務事業評価結果一覧（一般会計）

政策Ⅰ．豊かな未来にいのちが輝くまちづくり

事業名	所属	事務事業に係る費用				検証				総評価	事務事業の方向性
		直接 事業費①	関与 人件費②	総費用 ③=①+②	③の内 一般財源	妥当性	有効性	効率性	評価点 数合計		
政策Ⅰ．豊かな未来にいのちが輝くまちづくり											
		1,471,597	317,563	1,789,160	1,296,519						
基本施策＜1＞未来を担う子どもの育成		268,127	212,552	480,679	373,700						
施策① 子育て環境の整備		48,653	130,008	178,661	146,848						
1 保育所運営事業	教育総務課	31,831	53,174	85,005	57,333	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
2 幼稚園管理総務事業	教育総務課	6,133	763	6,896	3,046	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
3 吉野幼稚園事業	教育総務課	559	30,135	30,694	30,694	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
4 わかば幼稚園事業	教育総務課	549	25,939	26,488	26,488	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
5 幼稚園施設維持補修事業	教育総務課	415	2,060	2,475	2,475	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
6 通園バス運行事業	教育総務課	9,106	763	9,869	9,578	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
7 幼保一元化事業	教育総務課	60	17,174	17,234	17,234	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
施策② 子育て支援の充実		105,685	21,209	126,894	53,909						
8 学童保育実施推進事業	教育総務課	9,051	3,815	12,866	9,810	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
9 子ども医療扶助事業	町民課	11,342	2,136	13,478	11,581	2	2	3	7	B	B:成果向上・費用維持
10 ひとり親家族等医療扶助事業	町民課	2,610	1,373	3,983	2,751	2	2	3	7	B	B:成果向上・費用維持
11 子ども手当事業	町民課	78,358	2,746	81,104	14,965	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
12 子育て短期支援事業	長寿福祉課	0	0	0	0	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
13 市町村母子保健事業	長寿福祉課	3,818	4,883	8,701	8,040	3	2	3	8	A	D:成果・費用とも維持
14 子育て支援事業	教育総務課	506	3967	4,473	4,473	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
15 児童虐待対策事業	長寿福祉課	0	2,289	2,289	2,289	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持
施策③ 学校教育の充実		113,723	59,657	173,380	171,199						
16 教育委員報酬	教育総務課	1,284	458	1,742	1,742	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
17 その他教育委員会事業	教育総務課	385	381	766	766	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
18 事務局事業	教育総務課	3,768	5,874	9,642	9,642	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
19 学校区関係事業	教育総務課	1,076	153	1,229	1,229	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
20 学校保健給食事業	教育総務課	1,635	3,204	4,839	4,839	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
21 吉野『恵めぐみ味』計画事業	教育総務課	7	763	770	770	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
22 教育振興総務事業	教育総務課	842	839	1,681	1,681	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
23 教育振興審議会事業	教育総務課	0	0	0	0	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
24 教育相談事業	教育総務課	1,617	763	2,380	2,380	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
25 ふるさと教育推進事業	教育総務課	879	9,765	10,644	10,644	3	2	3	8	A	D:成果・費用とも維持
26 小学校管理総務事業	教育総務課	27,852	2,212	30,064	30,064	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
27 吉野小学校事業	教育総務課	2,658	8,621	11,279	11,279	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
28 吉野北小学校事業	教育総務課	2,054	8,621	10,675	10,675	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
29 小学校施設維持補修事業	教育総務課	903	1,907	2,810	2,810	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
30 就学援助事業(小学校)	教育総務課	981	153	1,134	1,089	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
31 中学校管理事業	教育総務課	28,375	9,002	37,377	37,377	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
32 中学校施設維持補修事業	教育総務課	287	1,907	2,194	2,194	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
33 就学援助事業(中学校)	教育総務課	1,162	76	1,238	1,145	3	3	2	8	A	A:成果向上・費用拡大
34 遠距離通学助成事業	教育総務課	50	381	431	431	3	2	2	7	B	F:事業・費用とも縮小
35 スポーツ・文化活動等助成事業	教育総務課	388	381	769	769	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
36 語学指導外国人招致事業	教育総務課	4,093	1,907	6,000	6,000	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
37 通学バス運行事業	教育総務課	33,427	2,289	35,716	33,673	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
施策④ 地域ぐるみでの健全育成		66	1678	1744	1744						
38 青少年問題関係事業	社会教育課	66	1,678	1,744	1,744	3	2	3	8	A	B:成果向上・費用維持
基本施策＜2＞学びあい生きがいもてる											
施策① 社会教育と生涯学習の推進		33,025	13,885	46,910	32,784						
39 社会教育総務事業	社会教育課	2,301	3,204	5,505	5,505	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
40 社会教育委員事業	社会教育課	20	0	20	20	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
41 成人の日事業	社会教育課	192	3,052	3,244	3,244	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
42 生涯学習推進事業	社会教育課	347	4,120	4,467	4,341	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
43 社会教育施設管理事業	社会教育課	281	915	1,196	1,196	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
44 公民館管理運営事業	社会教育課	14,234	1,068	15,302	15,302	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
45 中央公民館分館改修事業	社会教育課	15,650	1,526	17,176	3,176	3	2	2	7	B	G:事業終了・廃止
施策② 社会体育と生涯スポーツの推進		24,225	10,833	35,058	28,862						
46 体育指導・助成事業	社会教育課	3,029	3,128	6,157	6,157	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
47 町民体育祭事業	社会教育課	596	3,128	3,724	3,724	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
48 運動公園施設維持管理事業	社会教育課	20,600	4,577	25,177	18,981	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持

施策③ 世界遺産・歴史文化の保全と活		31,346	9,155	40,501	15,145						
49 その他特定目的基金積立金	社会教育課	11,290	153	11,443	153	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
50 桜のまち構想事業	社会教育課	9,187	3,204	12,391	3,204	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
51 文化財保存事業	社会教育課	4,158	1,450	5,608	5,269	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
52 歴史資料館管理運営事業	社会教育課	2,633	839	3,472	3,126	3	2	3	8	A	B:成果向上・費用維持
53 歴史文化講座・教室等運営事業	社会教育課	176	763	939	647	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
54 古典芸能鑑賞講座事業	社会教育課	3,902	2,746	6,648	2,746	3	2	2	7	B	G:事業終了・廃止
施策④ 人権が尊重されるまちづくり		5,642	11,596	17,238	10,918						
55 人権問題啓発推進事業	町民課	562	2,289	2,851	2,851	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持
56 人権文化推進事業	社会教育課	513	229	742	480	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
57 龍門総合会館管理運営事業	社会教育課	689	6,103	6,792	2,381	3	1	1	5	C	C:成果向上・費用縮小
58 中竜門ふれあいセンター管理運営事業	社会教育課	2,166	763	2,929	1,282	3	1	1	5	C	C:成果向上・費用縮小
59 人権教育推進事業	社会教育課	1,712	2,212	3,924	3,924	3	2	3	8	A	C:成果向上・費用縮小
基本施策<3>生き生きと暮らせる健康の		434,066	21,744	455,810	338,962						
施策① 健康づくり事業の充実		29,233	19,074	48,307	45,658						
60 保健衛生総務事業	長寿福祉課	1,497	763	2,260	2,260	2	2	3	7	B	D:成果・費用とも維持
61 感染症予防事業	長寿福祉課	1	1,450	1,451	1,451	2	2	3	7	B	B:成果向上・費用維持
62 健康診査事業	長寿福祉課	5,182	4,730	9,912	9,058	2	2	2	6	B	A:成果向上・費用拡大
63 健康手帳交付事業	長寿福祉課	17	687	704	693	2	3	3	8	A	G:事業終了・廃止
64 健康教育・相談事業	長寿福祉課	293	3,052	3,345	3,184	2	2	2	6	B	A:成果向上・費用拡大
65 予防接種事業	長寿福祉課	13,865	4,577	18,442	16,819	2	3	2	7	B	B:成果向上・費用維持
66 健やか一番館管理事業	長寿福祉課	7,957	687	8,644	8,644	3	2	3	8	A	E:成果維持・費用縮小
67 ウォーキング推進事業	社会教育課	421	3128	3,549	3,549	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
施策② 高齢者の生きがい・健康づくりの		5,564	2,517	8,081	7,192						
68 老人クラブ活動支援事業	長寿福祉課	1,630	610	2,240	1,351	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
69 老人福祉センター運営事業	長寿福祉課	3,854	1,526	5,380	5,380	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持
70 老人恩の家運営事業	長寿福祉課	80	381	461	461	3	3	3	9	A	F:事業・費用とも縮小
施策③ 地域医療の充実		399,269	153	399,422	286,112						
71 吉野病院特別会計繰出金	財務課	276,680	0	276,680	276,680	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
72 南和広域医療組合負担金	財務課	122,589	153	122,742	9,432	3	3	3	9	A	A:成果向上・費用拡大
基本施策<4>みんなで支えあう福祉のま		675,166	37,798	712,964	496,148						
施策① 高齢者福祉の充実		74,031	5,493	79,524	68,601						
73 老人保護措置事業	長寿福祉課	17,351	687	18,038	14,030	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
74 地域支え合い事業	長寿福祉課	7,063	1,526	8,589	1,674	2	2	2	6	B	A:成果向上・費用拡大
75 介護保険低所得利用者対策事業	長寿福祉課	0	763	763	763	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
76 吉野広域行政組合民生費負担金	長寿福祉課	49,327	76	49,403	49,403	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
77 長寿祝事業	長寿福祉課	290	1,526	1,816	1,816	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
78 地域密着型運営協議会事業	長寿福祉課	0	915	915	915	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
施策② 障害者福祉の充実		171,830	20,904	192,734	64,239						
79 障害者自立支援事業	長寿福祉課	158,394	15,105	173,499	52,381	2	2	2	6	B	A:成果向上・費用拡大
80 障害福祉総務事業	長寿福祉課	211	1,450	1,661	1,661	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
81 障害者医療扶助事業	町民課	12,656	1,755	14,411	7,034	2	2	3	7	B	B:成果向上・費用維持
82 障害者基本計画策定事業	長寿福祉課	569	2,594	3,163	3,163	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
施策③ 地域福祉活動の充実		42,016	4,119	46,135	43,096						
83 民生児童委員関係事業	長寿福祉課	3,401	1,678	5,079	2,160	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
84 社会福祉協議会負担金	長寿福祉課	34,579	534	35,113	35,113	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
85 社会福祉総務事業	長寿福祉課	2,576	1,526	4,102	3,982	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
86 地域福祉活動計画策定事業	長寿福祉課	1,460	381	1,841	1,841	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
施策④ 社会保障制度の円滑な運営		387,289	7,282	394,571	320,212						
87 介護保険事業特別会計繰出金	財務課	144,345	0	144,345	144,345	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
88 老人医療事業	町民課	0	0	0	0	1	1	1	3	C	D:成果・費用とも維持
89 国民年金事業	町民課	976	4,230	5,206	2,746	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
90 国民健康保険特別会計繰出金	町民課	58,812	0	58,812	29,503	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
91 後期高齢者医療事業	町民課	133,283	1,526	134,809	120,036	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
92 後期高齢者医療特別会計繰出金	町民課	47,317	0	47,317	19,500	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
93 旧老人保健医療給付事業	町民課	2,556	1,526	4,082	4,082	3	3	1	7	C	G:事業終了・廃止

政策Ⅱ．自然・環境・産業が調和した持続可能なまちづくり

事業名	所属	事務事業に係る費用				検証				総合評価	事務事業の方向性
		直接事業費①	関与人件費②	総費用③=①+②	③の内一般財源	妥当性	有効性	効率性	評価点数合計		
政策Ⅱ. 自然・環境・産業が調和した持続可能なまちづくり		532,309	97,038	629,347	441,508						
基本施策＜1＞豊かな自然と恵まれた環境の保全・向上		346,940	32,042	378,982	310,182						
施策① 自然環境の保全・保護		324	1,662	1,986	1,986						
94 河川等環境保全事業	生活環境課	324	1,662	1,986	1,986	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
施策② 廃棄物の適正な処理		281,120	11,596	292,716	249,912						
95 ごみ袋・証紙購入販売事業	生活環境課	6,344	2,365	8,709	1,539	3	2	2	7	B	C:成果向上・費用縮小
96 吉野広域行政組合衛生費負担金	生活環境課	182,947	1,144	184,091	184,091	3	2	2	7	B	C:成果向上・費用縮小
97 し尿収集処理事業	生活環境課	83,979	5,569	89,548	55,114	3	3	2	8	A	E:成果維持・費用縮小
98 し尿処理施設事業	生活環境課	7,850	2,518	10,368	9,168	3	2	2	7	B	C:成果向上・費用縮小
施策③ 環境保全対策の充実		8,620	8,537	17,157	12,702						
99 ゴルフ場等公害対策事業	生活環境課	1,927	831	2,758	831	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
100 環境衛生事業	生活環境課	3,355	3,853	7,208	7,179	3	2	3	8	A	D:成果・費用とも維持
101 道路河川等清掃美化事業	生活環境課	2,484	1,964	4,448	2,446	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
102 生活排水対策事業	生活環境課	854	1,889	2,743	2,246	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
施策④ 低炭素社会の実現への取り組み		56,876	10,247	67,123	45,582						
103 環境まちづくり推進事業	生活環境課	251	5,212	5,463	5,463	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
104 新エネルギー対策事業	生活環境課	56,625	5,035	61,660	40,119	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
基本施策＜2＞吉野の魅力を活かした産業の振興		134,634	29,675	164,309	65,997						
施策① 農林漁業の振興		118,541	25,174	143,715	55,723						
105 農業委員会事業	まちづくり振興課	2,704	2,975	5,679	4,708	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持
106 農業総務事業	まちづくり振興課	1,313	1,526	2,839	2,262	2	3	3	8	A	B:成果向上・費用維持
107 農業生産活動活性化事業	まちづくり振興課	16,046	1,678	17,724	5,667	3	2	3	8	A	D:成果・費用とも維持
108 水田農業構造改革推進事業	まちづくり振興課	1,052	1,373	2,425	1,474	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
109 みどりの村運営事業	まちづくり振興課	404	1,373	1,777	558	1	2	2	5	C	D:成果・費用とも維持
110 ふるさと水と土保全事業	まちづくり振興課	0	0	0	0	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持
111 地域農業支援事業	まちづくり振興課	2,732	1,526	4,258	2,008	2	3	2	7	B	C:成果向上・費用縮小
112 鳥獣害防止総合対策事業	まちづくり振興課	4,698	5,188	9,886	6,662	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
113 農業用施設整備事業	まちづくり振興課	209	610	819	819	2	3	2	7	B	B:成果向上・費用維持
114 林業総務事業	まちづくり振興課	2,328	839	3,167	1,809	2	3	3	8	A	D:成果・費用とも維持
115 森林組合育成事業	まちづくり振興課	1,600	0	1,600	1,600	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
116 町単林道作業道整備事業	まちづくり振興課	0	0	0	0	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
117 森林整備地域活動支援交付金事業	まちづくり振興課	5,101	992	6,093	2,293	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
118 施業放棄林整備事業	まちづくり振興課	33,013	839	33,852	940	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
119 木材生産林育成整備事業	まちづくり振興課	1,000	458	1,458	1,458	3	3	3	9	A	A:成果向上・費用拡大
120 県単林道整備事業	まちづくり振興課	8,017	610	8,627	3,892	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
121 美しい森林づくり基盤整備事業	まちづくり振興課	2,146	305	2,451	331	2	3	3	8	A	D:成果・費用とも維持
122 緑の産業再生プロジェクト事業	まちづくり振興課	2,000	687	2,687	687	2	3	3	8	A	D:成果・費用とも維持
123 木のまちプロジェクト推進事業	まちづくり振興課	941	1,144	2,085	585	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
124 県産材生産促進事業	まちづくり振興課	3,500	305	3,805	305	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
125 治山事業	まちづくり振興課	1,143	534	1,677	977	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
126 漁業組合助成事業	まちづくり振興課	186	0	186	186	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
127 木造公共施設整備事業	まちづくり振興課	9,569	0	9,569	6,535	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
128 戦略作物拡大・防災保全整備事業	まちづくり振興課	15,900	534	16,434	5,650	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
129 農業振興地域おこし協力事業	まちづくり振興課	2,685	381	3,066	3,066	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
130 地域農業実態調査事業	まちづくり振興課	254	1,297	1,551	1,251	2	3	2	7	B	D:成果・費用とも維持
施策② 商工業の振興		16,093	4,501	20,594	10,274						
131 商工業振興事業	文化観光交流課	9,313	992	10,305	4,329	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
132 首都圏プロモーション推進事業	文化観光交流課	997	763	1,760	1,760	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
133 水害被災地物産販売促進支援事業	文化観光交流課	1,128	1,144	2,272	1,144	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
134 住宅リフォーム助成事業	まちづくり振興課	4,655	1,602	6,257	1,602	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持
135 住宅新築助成事業	まちづくり振興課	0	0	0	1,439	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
施策③ 新しい産業の創出と企業誘致の促進		0	0	0	0						
136 企業誘致事業	協働推進課	0	0	0	0	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
基本施策＜3＞地域資源を活かした観光・文化の振興		50,735	35,321	86,056	65,329						
施策① 魅力あふれる観光の振興		50,411	29,676	80,087	59,559						
137 観光交流総務事業	文化観光交流課	3,116	992	4,108	4,108	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
138 観光文化講座事業	文化観光交流課	638	1,068	1,706	1,706	1	1	1	3	C	F:事業・費用とも縮小
139 ボランティアガイド育成事業	文化観光交流課	110	2,670	2,780	2,780	2	2	3	7	B	G:事業終了・廃止
140 観光力向上事業	文化観光交流課	2,956	1,144	4,100	4,100	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
141 地域観光圏整備事業	文化観光交流課	154	1,907	2,061	2,061	2	2	2	6	B	A:成果向上・費用拡大
142 森林セラピー推進事業	文化観光交流課	4,030	4,806	8,836	6,524	2	2	2	6	C	B:成果向上・費用維持

143	観光施設整備事業	文化観光交流課	1,151	1,907	3,058	3,058	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
144	観光施設管理事業	文化観光交流課	5,870	1,526	7,396	5,979	2	2	2	6	B	A:成果向上・費用拡大
145	義経・与一・弁慶・静サミット事業	文化観光交流課	3,031	4,425	7,456	4,456	1	2	2	5	C	G:事業終了・廃止
146	吉野町観光協会拡充強化事業	文化観光交流課	6,351	763	7,114	7,114	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
147	地域おこし協力隊事業	文化観光交流課	8,247	610	8,857	8,857	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
148	吉野ピンクルマネジメント事業	協働推進課	1,467	4,349	5,816	5,305	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
149	森林とのふれあい推進事業	まちづくり振興課	10,002	839	10,841	841	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
150	万葉朗読劇作成事業	社会教育課	3,288	2,670	5,958	2,670	3	2	2	7	B	F:事業・費用とも縮小
施策② 地域間交流と定住の促進			324	5,645	5,969	5,770						
151	定住促進事業	協働推進課	0	3,280	3,280	3,280	2	2	3	7	B	A:成果向上・費用拡大
152	吉野人ネットワーク事業	文化観光交流課	148	1,068	1,216	1,216	2	2	1	5	C	G:事業終了・廃止
153	吉野ふるさと応援団推進事業	文化観光交流課	159	1,068	1,227	1,028	2	1	1	4	C	G:事業終了・廃止
154	文化観光交流都市事業	文化観光交流課	17	229	246	246	1	1	0	2	D	A:成果向上・費用拡大

政策Ⅲ. 安全安心で快適なまちづくり

事業名	所属	事務事業に係る費用				検 証				総 合 価 値	事務事業の方向性	
		直 接 事業費①	間 与 人件費②	総費用 ③=①+②	③の内 一般財源	妥当性	有効性	効率性	評価点 数合計			
政策Ⅲ. 安全安心で快適なまちづくり		755,242	45,392	800,634	582,883							
基本施策<1>安全安心な暮らしを支える		352,264	15,410	367,674	303,960							
施策① 地域防災力の向上		27,352	4,882	32,234	21,722							
155	その他特定目的基金積立金	総務課	10,000	0	10,000	10,000	3	3	3	9	A	A:成果向上・費用拡大
156	水防事業	総務課	481	305	786	786	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持
157	災害対策事業	総務課	5,920	2,975	8,895	7,645	3	3	2	8	A	A:成果向上・費用拡大
158	龍門総合会館耐震化事業	社会教育課	1,417	534	1,951	1,689	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
159	吉野町中央公民館耐震化事業	社会教育課	9,534	1,068	10,602	1,602	3	3	3	9	A	A:成果向上・費用拡大
施策② 消防・救急体制の充実		317,619	4,120	321,739	270,187							
160	吉野広域行政組合消防費負担金	総務課	263,030	0	263,030	237,030	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
161	消防団運営事業	総務課	27,823	2,136	29,959	22,301	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
162	消防施設管理事業	総務課	7,192	687	7,879	7,879	3	2	1	6	C	B:成果向上・費用維持
163	火災予防啓発事業	総務課	147	381	528	528	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
164	その他非常備消防事業	総務課	1,410	153	1,563	1,563	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
165	消防施設整備事業	総務課	18,017	763	18,780	886	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持
施策③ 交通安全・防犯体制の推進		6,189	2,213	8,402	7,622							
166	生活安全対策事業	総務課	1,617	458	2,075	2,075	3	2	1	6	C	E:成果維持・費用縮小
167	交通安全対策事業	総務課	1,734	763	2,497	2,497	3	2	1	6	C	E:成果維持・費用縮小
168	交通安全施設整備事業	まちづくり振興課	2,838	992	3,830	3,050	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
施策④ 相談業務の充実		1,104	4,195	5,299	4,429							
169	住民生活総務事業	町民課	234	534	768	768	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
170	消費者行政広報啓発事業	町民課	870	915	1,785	915	2	2	2	6	B	G:事業終了・廃止
171	生活保護事業	長寿福祉課	0	2,746	2,746	2,746	3	3	1	7	C	A:成果向上・費用拡大
基本施策<2>生活基盤の充実した快適		402,978	29,982	432,960	278,923							
施策① 安全で快適な道路・河川の整備		63,305	5,340	68,645	25,068							
172	町道維持補修事業	まちづくり振興課	18,111	1,602	19,713	19,713	3	3	2	8	A	A:成果向上・費用拡大
173	町道新設改良事業	まちづくり振興課	42,046	1,602	43,648	2,661	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
174	河川整備事業	まちづくり振興課	548	763	1,311	1,311	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
175	橋梁長寿命化計画策定事業	まちづくり振興課	2,600	1,373	3,973	1,383	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
施策② 安全で快適な上下水道の整備		241,871	3,204	245,075	237,315							
176	簡易水道特別会計繰出金	財務課	33,887	0	33,887	33,887	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
177	水道事業特別会計繰出金	財務課	20,663	0	20,663	20,663	3	2	2	7	B	E:成果維持・費用縮小
178	下水道特別会計繰出金	財務課	166,548	0	166,548	166,548	3	1	2	6	C	E:成果維持・費用縮小
179	農業集落排水特別会計繰出金	財務課	15,593	0	15,593	15,593	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
180	合併浄化槽整備事業	上下水道課	5,180	3,204	8,384	624	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
施策③ 利便性の高い公共交通システム		31,471	6,485	37,956	20,299							
181	地域バス運行事業	協働推進課	31,455	5,493	36,948	19,291	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
182	公共交通活性化事業	協働推進課	16	992	1,008	1,008	3	3	0	6	D	G:事業終了・廃止
施策④ 安全で快適な居住環境の整備		30,645	12,741	43,386	-6,047							
183	吉野神宮駅前駐車場管理事業	総務課	2,716	763	3,479	915	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持
184	土木総務事業	まちづくり振興課	1,814	1,755	3,569	2,121	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
185	急傾斜地崩壊防止工事負担金	まちづくり振興課	7,070	534	7,604	3,248	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
186	町営住宅管理事業	まちづくり振興課	12,438	3,052	15,490	-13,197	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
187	県営住宅管理事業	まちづくり振興課	1,252	2,899	4,151	2,679	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
188	施設付住宅管理事業	まちづくり振興課	1,365	2,212	3,577	-4,434	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
189	町営住宅長寿命化計画策定事業	まちづくり振興課	3,990	1,526	5,516	2,621	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
190	空家改修事業	まちづくり振興課	0	0	0	0	3	2	3	8	A	D:成果・費用とも維持
施策⑤ 地域特性を活かした都市利用の		35,686	2,212	37,898	2,288							
191	都市計画事業	まちづくり振興課	35,686	2,212	37,898	2,288	3	3	3	9	A	A:成果向上・費用拡大

政策Ⅳ．みんなでつくる吉野町

事業名	所属	事務事業に係る費用				検 証				総 合 価 値	事務事業の方向性
		直 接 事業費①	関 与 人件費②	総費用 ③=①+②	③の内 一般財源	妥当性	有効性	効率性	評価点 数合計		
政策Ⅳ．みんなでつくる吉野町		1,073,885	178,388	1,252,273	1,179,998						
基本施策＜1＞住民参加と協働のまちづくり		175,676	60,519	236,195	207,069						
政策① 協働のまちづくりの推進		6,201	18,843	25,044	23,429						
192 企画総務事業	協働推進課	390	1,678	2,068	2,053	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持
193 まちづくり推進事業	協働推進課	1,670	5,111	6,781	5,181	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大
194 協働のまちづくり元気創造事業	協働推進課	4,141	12,054	16,195	16,195	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
195 地域担当職員制度	協働推進課	0	0	0	0	3	1	1	5	C	B:成果向上・費用維持
施策② 住民参加と開かれた町政の推進		84,335	28,151	112,486	112,046						
196 議員活動事業	議会事務局	74,787	6,103	80,890	80,890	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
197 その他議会事業	議会事務局	830	6,103	6,933	6,933	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
198 区長連合会補助金	総務課	6,581	1,373	7,954	7,954	2	1	1	4	C	B:成果向上・費用維持
199 地方公会計制度推進事業	財務課	5	2,289	2,294	2,294	3	0	1	4	C	D:成果・費用とも維持
200 広報発行事業	協働推進課	1,766	6,866	8,632	8,577	3	2	2	7	B	D:成果向上・費用維持
201 ホームページ等運営管理事業	協働推進課	366	5,417	5,783	5,398	3	1	2	6	C	A:成果向上・費用拡大
施策③ 高度情報化の推進		85,140	13,525	98,665	71,594						
202 情報システム管理事業	財務課	55,577	763	56,340	55,984	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
203 IT推進事業	財務課	8,277	1,144	9,421	9,421	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
204 CATV運営事業	協働推進課	15,927	9,231	25,158	2,843	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
205 情報設備整備事業	協働推進課	5,359	2,387	7,746	3,346	3	3	3	9	A	G:事業終了・廃止
基本施策＜2＞効率で効果的な行政経営		898,209	117,869	1,016,078	972,929						
政策① 財政健全化と行政改革の推進		875,132	107,493	982,625	939,476						
206 財政調整基金積立金	財務課	151,308	0	151,308	150,000	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持
207 その他特定目的基金積立金	財務課	13,111	0	13,111	0	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
208 運用基金積立金	財務課	80,065	381	80,446	80,381	3	1	2	6	C	D:成果・費用とも維持
209 会計管理事業	財務課	515	24,260	24,775	24,775	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
210 財政管理事業	財務課	242	13,580	13,822	13,822	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
211 行政改革推進事業	財務課	358	2,594	2,952	2,952	3	2	1	6	C	B:成果向上・費用維持
212 起債管理事業	財務課	606,075	458	606,533	606,533	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持
213 賦課徴収事業（賦課）	税務収納課	298	22,887	23,185	23,185	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
214 賦課徴収事業（徴収）	税務収納課	44	27,846	27,890	15,931	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
215 税務総務事業	税務収納課	6,616	14,114	20,730	20,037	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
216 その他特定目的基金積立金	文化観光交流課	16,013	229	16,242	229	2	3	3	8	A	B:成果向上・費用維持
217 ふるさと納税推進事業	文化観光交流課	487	1,144	1,631	1,631	2	2	2	6	B	G:事業終了・廃止
施策② 職員の人材育成		3,669	9,613	13,282	13,282						
218 人事管理事業	総務課	3,669	9,613	13,282	13,282	3	1	1	5	C	C:成果向上・費用縮小
施策③ 広域連携の推進		19,408	763	20,171	20,171						
219 吉野広域行政組合総務費負担金（通常分）	総務課	12,104	0	12,104	12,104	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
220 吉野広域行政組合総務費負担金（戸籍電算化）	町民課	7,304	763	8,067	8,067	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持
施策④ 計画の適切な進行管理		0	0	0	0						
221 第4次総合計画策定事業	協働推進課	0	0	0	0	3	2	2	7	B	A:成果向上・費用拡大

施策の大綱外

事業名	所属	事務事業に係る費用				検 証				総 合 価 値	事務事業の方向性
		直 接 事業費①	関 与 人件費②	総費用 ③=①+②	③の内 一般財源	妥当性	有効性	効率性	評価点 数合計		
計画外事務事業											
その他計画外事業 小計		118,035	92,084	210,119	156,441						
222 一般管理事業	総務課	27,607	9,002	36,609	36,595	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持
223 監査事業	総務課	540	610	1,150	1,150	3	3	2	8	B	B:成果向上・費用維持
224 報酬審議会事業	総務課	0	76	76	76	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
225 固定資産評価審査委員会事業	総務課	31	153	184	184	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
226 庁舎等管理事業	総務課	20,955	6,866	27,821	26,411	2	2	2	6	B	A:成果向上・費用拡大
227 町表彰事業	総務課	440	1,450	1,890	1,890	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
228 県政奈良配布事業	総務課	450	153	603	153	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持
229 選挙管理委員会事業	総務課	265	2136	2,401	2,401	3	2	3	8	A	B:成果向上・費用維持
230 吉野町議会議員選挙事業	総務課	8,042	6,561	14,603	14,603	3	3	1	7	C	C:成果向上・費用縮小
231 衆議院議員総選挙事業	総務課	10,002	5,951	15,953	6,047	3	3	1	7	C	C:成果向上・費用縮小
232 統計調査総務事業	協働推進課	97	153	250	157	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
233 工業統計調査事業	協働推進課	244	1221	1,465	1,222	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
234 経済センサス活動調査事業	協働推進課	158	76	234	69	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
235 経済センサス調査区管理	協働推進課	6	76	82	76	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持

236	就業構造基本調査	協働推進課	193	76	269	76	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
237	住宅・土地統計調査単位区設定	協働推進課	33	76	109	76	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
238	過年度分過誤納金返還金	税務収納課	2,459	2,289	4,748	4,748	3	2	3	8	A	D:成果・費用とも維持
239	戸籍住民基本台帳事業	町民課	1,570	22,506	24,076	17,221	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
240	住民基本台帳ネットワーク等事業	町民課	1,752	8,163	9,915	9,906	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
241	住宅新築資金等貸付事業	町民課	483	229	712	712	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持
242	戦没者慰霊事業	長寿福祉課	559	1,526	2,085	2,085	3	2	3	8	A	B:成果向上・費用維持
243	霊柩車運行管理事業	生活環境課	437	458	895	895	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
244	野犬対策・畜犬登録及び狂犬病予防事業	生活環境課	47	1,831	1,878	1,754	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持
245	地籍調査事業	まちづくり振興課	20,519	9,460	29,979	14,829	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持
246	土地情報管理事業	まちづくり振興課	1,470	5,722	7,192	7,031	2	3	2	7	B	B:成果向上・費用維持
247	現年補助災害復旧事業	まちづくり振興課	4,224	1,526	5,750	1,322	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
248	現年単独災害復旧事業	まちづくり振興課	1,418	1,526	2,944	1,062	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
249	現年補助農地農業施設災害復旧事業	まちづくり振興課	3,255	1,297	4,552	1,492	3	3	3	9	A	D:成果・費用とも維持
250	指定文化財災害復旧事業	社会教育課	10,779	915	11,694	2,198	3	3	2	8	A	G:事業終了・廃止

5. 事務事業評価結果一覧（特別会計）

事業名	所属	事務事業に係る費用				検 証				総 合 価 値	事務事業の方向性	
		直 接 事業費①	関 与 人件費②	総費用 ③=①+②	③の内 一般財源	妥当性	有効性	効率性	評価点数合計			
政策Ⅰ. 豊かな未来にいのちが輝くまちづくり												
基本施策＜3＞ 生き生きと暮らせる健康のまちづくり												
施策① 健康づくり事業の充実												
1 (国)健康増進事業	町民課	775	1,526	2,301	2,301	2	2	2	6	B	B:成果向上・費用維持	
2 (国)特定健康審査事業	町民課	5,627	4,654	10,281	8,385	2	3	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
3 (後)健康審査事業	町民課	1,926	610	2,536	737	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持	
施策③ 地域医療の充実												
4 (病)病院運営事業	病院事務局	639,085	753,101	1,392,186	250,777	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持	
基本施策＜4＞ みんなで支えあう福祉のまちづくり												
施策① 高齢者福祉の充実												
5 (介)総務費	長寿福祉課	11,236	1,984	13,220	1,984	3	3	2	8	A	D:成果・費用とも維持	
6 (介)保険給付費	長寿福祉課	1,031,325	18,081	1,049,406	150,685	3	3	2	8	A	A:成果向上・費用拡大	
7 (介)地域支援事業費	長寿福祉課	13,496	18,157	31,653	15,740	2	2	2	6	B	D:成果・費用とも維持	
8 (介サ)サービス事業費	長寿福祉課	2,398	7,248	9,646	0	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持	
施策④ 社会保障制度の円滑な運営												
9 (国)総務管理事業	町民課	4,416	4,806	9,222	0	3	3	2	8	A	B:成果向上・費用維持	
10 (国)賦課徴収事業	町民課	1,247	14,114	15,361	0	2	2	1	5	C	D:成果・費用とも維持	
11 (国)一般被保険者医療給付費 他	町民課	924,697	5,417	930,114	271,128	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持	
12 (国)介護納付金	町民課	69,060	153	69,213	32,010	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持	
13 (国)高額医療費・保険財政共同安定化拠出金	町民課	179,277	381	179,658	154,801	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持	
14 (国)後期高齢者支援金	町民課	147,992	153	148,145	71,925	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持	
15 (後)後期高齢者医療広域連合納付金	町民課	138,445	6,332	144,777	100,448	3	3	3	9	A	B:成果向上・費用維持	
政策Ⅲ. 安全安心で快適なまちづくり												
基本施策＜2＞ 生活基盤の充実した快適で住みよいまちづくり												
施策② 安全で快適な上下水道の整備												
16 (水)浄水施設維持管理	上下水道課	14,254	3,586	17,840	17,840	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	
17 (水)配水施設維持管理	上下水道課	17,562	3,967	21,529	21,529	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	
18 (水)収支会計事務	上下水道課	7,417	6,790	14,207	14,207	3	2	2	7	A	D:成果・費用とも維持	
19 (水)建設改良事業	上下水道課	51,587	0	51,587	51,587	3	2	2	7	B	C:成果向上・費用縮小	
20 (簡)簡易水道総務事業	上下水道課	1,605	2,746	4,351	2,746	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	
21 (簡)香東簡易水道管理事業	上下水道課	5,522	2,060	7,582	4,394	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
22 (簡)吉野山簡易水道管理事業	上下水道課	25,179	5,340	30,519	30,519	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
23 (簡)南大野簡易水道管理事業	上下水道課	2,332	1,373	3,705	2,999	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
24 (簡)国栖簡易水道管理事業	上下水道課	44,918	1,602	46,520	12,817	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
25 (簡)三色野簡易水道管理事業	上下水道課	9,961	1,373	11,334	3,502	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
26 (簡)吉野第一簡易水道管理事業(柳)	上下水道課	5,628	1,526	7,154	7,154	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
27 (簡)吉野第一簡易水道管理事業(西谷)	上下水道課	14,418	1,373	15,791	5,598	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
28 (簡)吉野第一簡易水道管理事業(喜佐谷)	上下水道課	10,679	1,221	11,900	652	3	2	2	7	B	D:成果・費用とも維持	
29 (簡)吉野第一簡易水道管理事業(三津)	上下水道課	2,658	992	3,650	272	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	
30 (下)維持管理事業	上下水道課	21,110	3,967	25,077	511	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	
31 (下)公共下水道事業	上下水道課	39,679	5,569	45,248	7,548	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	
32 (下)流域下水道事業	上下水道課	3,470	1,907	5,377	1,977	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	
33 (農)一般管理事業	上下水道課	3,691	6,866	10,557	10,557	3	2	2	7	B	B:成果向上・費用維持	

V. 事務事業評価結果の活用と今後の取組

1. 評価結果の活用

事務事業評価の結果については、その内容を踏まえ、今後、各担当課及び全庁的な取組として、次のように活用を図っていきます。

- ・ 予算編成との連携

次年度以降の当初予算編成の参考資料として活用。

- ・ 総合計画の進捗管理との連携

第4次吉野町総合計画の進捗管理の参考資料として活用。

- ・ 業務分担や人員配置との連携

事務事業評価における別紙「業務量算定表」を含めて、業務分担や人員配置の参考資料として活用。

- ・ 人事評価制度との連携

改善の方向性の内容を踏まえ、次年度以降の各課別組織目標設定の参考資料として活用。

- ・ 決算資料、事務の引き継ぎ資料として活用

2. 今後の取組

本年度の事務事業評価については、昨年度試行実施での問題点・課題を踏まえ、評価表の見直し、職員研修の充実等を図り定着化に向け取組強化を行いました。不備がみられる評価表が散見されました。

評価制度導入効果の発現が限定的であり、まだ公表に適合した内容とはいいいえず、次年度の評価では、事務事業評価制度の定着に向けた継続的な研修等を通じ職員意識の高揚を図りながら、個々の評価表の記述内容の精度をさらに高めていくことが重要と考えます。

參考資料

(1) 平成 24 年度事務事業評価表

(2) 平成24年度業務量算定表

平均単価 (千円)		7,629		課 室 名		○○○課							
番号	担 当 者 役職名 氏 名 事務事業名	事 務 事 業 こ と の 業 務 量 の 算 定										事務事業 随与割合	事務事業 人件費
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		課長	係長	主任	主事								
		A	B	C	D							単位：%	単位：千円
1	○○○○○事業	13	50		28							91	6,942
2	○○○○○事業	15		60								75	5,722
3	○○○○○事業	13	12		10							35	2,670
4	○○○○○事業	8	1		10							19	1,450
5	○○○○○事業	10	5									15	1,144
6	○○○○○事業	16		32								48	3,662
7	○○○○○事業		20									20	1,526
8	○○○○○事業	4	7									11	839
9	○○○○○事業	8	5									13	992
10	○○○○○事業	3			45							48	3,662
11												0	0
12												0	0
13												0	0
14												0	0
15												0	0
16												0	0
17												0	0
18												0	0
19												0	0
20	他課業務（兼務）			3								3	229
共通	係内庶務事務等	10		5	7							22	1,678
	計	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	400	30,516

- 21 -

(3) 事務事業評価表記入要領等

[illegible]

事務事業評価シート記入要領

記載項目		記載方法・考え方
1 事務事業の概要 ＜Plan ①＞	事業No.	事業No.を記入します。
	記入日	評価シートを記入した日（完成日）を記入します。
	事務事業名	評価対象となる事務事業名を記入します。
	担当課室名	事務事業整理シートに記載された「課室名・係名」を記入します。組織替えにより所管課が変更された場合は、変更後の課室名を記入します。
	新規・継続	平成24年度において、新規事業であれば新規に「○」、継続事業であれば継続に「○」をプルダウンで選びます。
	事業開始年度	事務事業を開始した事業年度を記入（不明の場合は「不明」と記入）します。平成19年度以前のものには「○」印を付し、開始から相当の期間が経過しているため、事業継続についての十分な検討が必要となります。
	完了（予定）年度	事務事業の完了年度が定められている場合にのみ、その完了（予定）年度を記入します。
	会計名	「会計名」を記入します。人件費のみの事務事業の場合もいずれかの会計に区分します。
	予算コード	事務事業の「予算コード」をプルダウンから選択します。
	事業区分	評価対象事務事業に該当する事業区分に「○」をプルダウンで選びます。 ※別紙参照
	重点プロジェクトの位置付け	「第4次総合計画施策」P36より、該当する重点プロジェクトをプルダウンメニューから選択してください。該当なし場合は、「その他」を選択してください。
	第4次総合計画 施策の大綱の位置付け	「第4次総合計画施策」P25より、『政策』『基本施策』『施策』をプルダウンメニューから順に選択してください。（上から順に選択すると正しいメニューが表示されます。なお、「施策の大綱」にあてはまらない事業については、『政策』欄の「その他」を選択してください。
	関連法令・条例・要綱・計画など	事務事業の実施根拠となる法令や条例などが存在する場合には、その法令名・条項等を記入します。
	基本方針	具体的な事務事業の取組方針・目標を記入してください。基本方針が複数となるのは構いませんが、語尾は、「～します」という表現で統一してください。【例】・住民への適切な情報提供を行うため、ホームページの充実を図ります。・健全な財政運営を行うため、中期財政計画を策定します。
	住民との協力・連携	当該事業を実施する上で、住民と行政の役割分担・協働といった観点から、住民参加の仕組みづくりや、住民との協力・連携の方策について記入してください。
2 事務事業の目的・内容 ＜Plan ②＞	事務事業の目的	事務事業の目的を対象・意図に分けて明確に把握するため、「誰が受益者ですか（対象）」及び「受益者をどのような状態にしたいですか（意図）」を具体的に記入します。この「事務事業の目的」と次欄の「事務事業の内容」を区別して記載することで、事業を実施すること自体が目的とならないよう配慮することとなります。また、この記載内容をもとに、3で成果指標を設定します。 なお、「誰が受益者ですか（対象）」の欄は、単に「住民」と記載することは可能な限り避けてください。
	事務事業の内容	事務事業の実施内容を把握するため、具体的な事業内容を記入します。そして、この記載内容をもとに、3で活動指標を設定します。 なお、住民が事務事業評価シートを読むことを前提に、評価対象事務事業の特徴やシートを見る上での留意点があれば記入します。
3 事務事業の業績 ＜Do ①＞	指標名 （成果指標又は活動指標）	成果指標や活動指標は、事業の目的や内容に応じてそれぞれ複数設定できるようにしています。 ※成果指標・活動指標についての説明は別紙参照
	実績値・見込値・目標値	第4次吉野町総合計画の前期基本計画やそこで掲げられた指標の目標数値を達成するため、あるいは「6. 改善及び事務事業の方向性」の記載も踏まえ、各年度の数値を記入します。事務事業に応じた将来年度の目標を考慮に入れることで、中期的な視点から事業の方向性を検討することができます。
	備考（指標の具体的内容、考え方・計算方法など）	毎年度同じ方法で指標値を計測して比較することができるよう、具体的内容、考え方、計算方法や算式、留意点などを記入します。
	指標化できない成果	活動指標や成果指標で表すことのできない成果があれば、それについて具体的に説明します。

事務事業評価シート記入要領

記載項目		記載方法・考え方
4 事務事業実施にかかる費用 ＜Do ②＞	総費用・関与人数	直接事業費だけでなく、人件費も把握することで、事業の実施に係る費用（コスト）をより適切に認識します。人件費・関与人数は業務量算定表より転記します（100%⇒1人で入力します）。なお、把握することが困難と想定される間接費（課の共通経費など）は、今回は対象外とします。臨時職員等の賃金は直接事業費に含めて記入します。
	財源内訳	直接事業費の財源について、該当の財源ごとに金額を記入します。
	指標1単位当たり費用	成果指標、活動指標どちらでも構いませんが、備考欄にどの指標の単位あたり費用（コスト）であるかを記入します。指標1単位あたり費用（コスト）を把握することで、その削減余地を検討することができる（チェック項目の1つです）ため、その検討にふさわしい指標を選択してください。該当するものがなければ、空欄でも構いません。なお、関連事業費は、全体の費用の中から、選択した指標に直接関連する費用のみを取り出して記入します。
5 事務事業の事後評価 ＜Check＞	現状と課題	当該事務事業の現状や、「1 事務事業の概要＜Plan ①＞基本方針」に掲げる事務事業の取組方針・目標を達成するための課題を、前年度の事務事業評価表も振り返りながら記入してください。
	チェック項目 「はい」なら○、「いいえ」なら×、該当しない場合は－を選択します。 ※各チェック項目の解説は別紙参照	『妥当性』、『有効性』、『効率性』という3つの視点それぞれについて、事務事業の事後評価を行う際に検証すべき項目をチェック項目としてあげています。 チェック項目について当てはまる場合は右の該当欄に「○」、当てはまらない場合は「×」、質問の対象とならない場合は「－」をそれぞれ選択してください。そして×印がついた項目を中心に「課題・懸案事項」欄に、当該事業が抱える課題や懸案事項を記載します。 ＜評価視点＞ 【妥当性】 住民の事務事業への参画・協働も視野に入れ、町が今後も実施する必要性があるかどうかを検証します。 また、その内容を踏まえ、事業実施主体の方向性も検討します。 【有効性】 事務事業の実施成果向上の観点から、事務事業の目的（目標）の達成度、施策目的達成への貢献度などを、成果指標の推移等を根拠に検証するとともに、住民ニーズ、町を取り巻く環境等を踏まえ、継続実施の必要性やサービス水準の妥当性を評価します。 【効率性】 事務事業の目的を達成するためにもっとも効率的な手段を用いているか、その実施プロセスは効率的か、等を活動指標の推移、指標1単位当たり費用（例：参加者1人当たり費用）等の推移を根拠に検証します。
	課題・懸案事項	チェック項目で「×」印をつけたもののうち、これまでの取組では対応しきれなかったもの、新たに課題として認識したものなどについて、具体的にその内容を記入します。
	改善の余地	『課題・懸案事項』に記載のある評価視点それぞれについて、改善の余地がどの程度あるのかを明らかにします。なお、×印の数が多ければ多いほど、0点（抜本的な見直しが必要）に近づきます。
6 改善及び事務事業の方向性 ＜Action＞	評価点数合計（参考）／総合評価	3つの視点における評価結果の点数を単純に合算した数値を参考までに記載するとともに、別紙のとおり総合評価を実施します。
	改善の方向性	現状と課題、3つの評価視点における課題・懸案事項に記載された事項、改善の余地の程度並びに総合評価を参考に、評価対象事務事業の（平成25年度中以降の）改善の方向性や今後の取り組み内容を、課長が具体的に箇条書きで記載します。なお、記入者がたたき台を記入したうえで、課長もしくは課長補佐と協議を行う方法をとることが結果的に効率的な評価実務作業になる点に留意してください。
	事務事業の方向性	改善の方向性の内容を踏まえ、事務事業の方向性を1つ選択します。

【記入要領別紙】

1. 事業区分と評価視点及び成果指標について

事業区分	定義	事務事業例
ソフト事業 (義務)	法令などにより実施が事務付けられた他の5区分以外の事業	民間保育所運営支援事業
		印鑑登録関係事務
ソフト事業 (任意)	町が自主的に実施する住民サービス事業(施設管理運営事業・補助金等交付事業を含む)	交通安全対策事業
		コミュニティバス運行事業
建設・整備事業	住民利用施設の建設、道路や公園などの整備事業、情報システムの構築事業(補助金・負担金交付の形態を含む)	ケーブルテレビ整備事業
		集会所施設整備補助事業
施設維持管理事業	ソフト事業を実施しない施設や道路、水路、公園などの維持管理(補修)事業	道路維持管理事業
		本庁舎維持管理事業
内部管理事務	直接的な住民サービスの提供を伴わない内部的、定型的な業務	行政改革推進事業
		人事管理事業
計画などの策定	各種計画を策定する事業	総合計画策定事業
		地域福祉計画策定事業

〈評価視点〉

総合評価との関連で、原則として妥当性・有効性・効率性の評価を行うこと。

〈成果指標〉

原則として成果指標の設定を行うこと。

なお、複数年度にまたがる施設等整備事業は「進捗率」を成果指標として設定する。

2. 活動指標と成果指標の例

事務事業名	活動指標	成果指標
広報誌発行事業	発行部数	広報誌を読んだ人の数、割合
住民検診事業	受診者数	受診率、発病率(減少)
住民相談事業	相談件数、利用可能時間数	解決件数
住民基本台帳事業	住民票発行件数	待ち時間(短縮)
研修事業	開催件数、開催時間数	出席者数、出席率、研修目的の活動への参加者数
図書館運営事業	利用者数、貸出冊数	読書時間
救急活動事業、消防事業	利用可能時間数	到着までの時間数(短縮)
道路整備事業	道路延長キロ数	進捗率、通過時間(短縮)、平均走行速度、事故発生件数

3. 評価点数と総合評価の関係

評価シートにおいて妥当性・有効性・効率性の評価を行い、それぞれの「改善の余地」の度合いによって、0点～3点を付けます。

また、3つの「改善の余地」の合計点数を参考に総合評価を行います。町が関与すべきかどうかを評価する「妥当性」と町が関与することを前提にした「有効性」「効率性」の評価を同一目線で扱うことは不適当であるため、下記のように「妥当性」の評価点数と「有効性」「効率性」の評価点数に分けて総合評価を行います。

		妥当性			
		0点	1点	2点	3点
有効性・効率性	いずれか0点	D	C	C	C
	いずれか1点	C	C	C	C
	合計4点	C	C	B	B
	合計5点	C	B	B	A
	合計6点	C	B	A	A

〈ポイント〉

- ・総合計画は、A～Dの4段階で実施
- ・「妥当性」が0点であれば、「有効性」「効率性」がいくらよくてもC評価

事務事業評価表チェックシート

評価シートの項目	チェックポイント	チェック
0 全般		
記載項目全般	記入不要（該当事項なしを含む）の箇所を除き、記入漏れの箇所はないか。	
	一般住民が見てわかりやすい内容や表現になっているか。難読字や行政独特の用語は避け、平易な表現が使用されているか。	
	その他	
1 事務事業の概要 <Plan ①>		
事務事業名	事務事業名は、事業の内容や目的を端的に表す名称になっているか。	
	「〇〇事業」、「〇〇業務（内部管理事務の場合）」となっているか。	
2 事務事業の目的・内容 <Plan ②>		
事務事業の目的（対象）	単に「住民」という表現ではなく、当該事務事業に照らして、可能な限り対象を限定しているか。	
事務事業の目的（意図）	「住民福祉の向上」や「安心安全のまちづくりを推進する」などの抽象的な内容ではなく、できるだけ具体的かつ当該事務事業に絞った直接的な内容になっているか。	
	事業を実施すること自体を目的（意図）とした記載になっていないか。	
事務事業の内容	事務事業の実施内容が具体的かつ簡潔に記載されているか。	
3 事務事業の実績 <Do ①>		
活動指標	事務事業の内容に記載された事項に関連し、行政（町）が実施している活動・業務などが指標として選択され、実績値や見込値が記載されているか。	
成果指標	事務事業の目的（意図）に記載された事項に関連し、その目的の達成状況を表す指標として適切なものが選択されているか。より具体的には、当該事務事業を実施した結果、事務事業の目的（対象）に記載された受益者にどうなってもらいたいのか、を表す指標となっているか。	
備考	指標名だけを見てその意味が分かりにくい場合にはその補足説明、比率など計算が必要な場合にはその算式などが記載されているか。	
4 事務事業実施にかかる費用 <Do ②>		
直接事業費	当該事務事業に直接関連した予算として計上されている金額が記載されているか。	
	予算が複数の事務事業に関連している場合は金額を按分し、複数の予算で1つの事務事業となっている場合は金額を合算しているか。	
人件費	業務量算定表で当該事務事業に関連する関与人数が算定され、それに平均単価を乗じて人件費が算出されているか。	
財源内訳	総費用の財源として、その内訳が記載されているか。	
指標1単位当たり費用	当該事務事業に関連し、効率性の評価をするために、総費用もしくは関連する一部の費用を活動指標もしくは成果指標の数量で除して算定されているか。	
5 事務事業の事後評価 <Check>		
妥当性	今後も町が実施すべき事業かについて、評価時点までの取組状況とその効果が説明されているか。	
	チェック項目に掲げられた項目及び必要に応じてチェック項目を加え、妥当性に関する評価（チェック）が行われているか。 妥当性に関するチェックを実施した結果、改善の余地の程度について○印がつけられているか。	
有効性	事業の成果（効果）を高めるために実施した、評価時点までの取組状況とその効果が説明されているか。	
	チェック項目に掲げられた項目及び必要に応じてチェック項目を加え、有効性に関する評価（チェック）が行われているか。 有効性に関するチェックを実施した結果、×印がついた項目を中心に、当該事務事業が掲げる課題・懸案事項が記載されているか。 有効性に関するチェックを実施した結果、改善の余地の程度について○印がつけられているか。（通常、0点や3点が選択されるケースは少ない）	
効率性	事業の総費用や単位当たり費用を削減するために実施した、評価時点までの取組状況とその効果が説明されているか。	
	チェック項目に掲げられた項目及び必要に応じてチェック項目を加え、効率性に関する評価（チェック）が行われているか。 効率性に関するチェックを実施した結果、×印がついた項目を中心に、当該事務事業が掲げる課題・懸案事項が記載されているか。 効率性に関するチェックを実施した結果、改善の余地の程度について○印がつけられているか。（通常、0点や3点が選択されるケースは少ない）	
6 改善及び事務事業の方向性 <Action>		
改善の方向性	課題・懸案事項を踏まえた評価時点以降の具体的な改善策と期待される効果を課室長が箇条書きで具体的に記載しているか。	
事務事業の方向性	改善の方向性を踏まえ、事務事業の今後の方向性について○印が付されているか。	

事務事業評価シート見直しにあたっての留意点

1. 見直しにあたっての留意点

○事務事業の目的・内容

- ・法令・条例等で規定されている事務事業については、その法令等の目的・趣旨に応じて事務事業がなされるため、事務事業の目的の記載についてはそれらを踏まえて具体的な記述を心がける。

○事務事業の実績

- ・事務事業を評価するための数値や定量データについて、現時点で数値がないものについては仕方がないが、今後、事務事業の進捗や達成状況を測る上で有効と思われるものは、積極的な計測に努める。

○事務事業実施にかかる費用

- ・指標1単位あたり費用を算定することによって、町が実施している事業のコストの高さや費用対効果の程度を認識できるため、可能な限り設定する。

○事務事業の事後評価

- ・事務事業の評価については、一般論ではなく、その事業の取り組み状況を踏まえた課題を記載する。
- ・今ある事業を継続することを前提に評価するのではなく、仮にこの事業を廃止した場合にどのような影響があるか、と考えることで、町の関与の妥当性を検討することができる。
- ・課題の記載については、担当者の思いだけでなく、そのような結論に至った定量的な情報などの背景もあわせて記載する。
- ・現状分析の視点として、一般的な（全自治体共通の）課題だけでなく、吉野町独自の課題についても積極的に洗い出す。

○改善及び事務事業の方向性

- ・課題と改善策につながりを持たせる。
- ・以前から課題として認識しており、所管課としてその改善（例：受益者負担の見直し）を実施しようとしたが、さまざまな理由により実現できなかったものについて、将来の吉野町財政を考えると、改善実施は不可欠であるため、記載を取り止めるのではなく、継続して記載していく。
- ・改善事項への取組が事務事業評価の肝であり重要であるため、改善事項の記載については、「削減に努力する」等のあいまいなものにするのではなく、具体的な取組内容を記述する。

2. 改善項目を記載する際の禁句

「改善及び事務事業の方向性」の「改善の方向性」の記載は具体性が求められます。以下の用語（禁句）を「改善の方向性」（目標）の表現に使用すると、具体性がなく、今後実施するのかもしれないのか不明確になります。従って、以下の用語はできるだけ使用しないで実施項目を具体的に表現するようにしてください。

禁句	具体的な表現 「何を」「どれだけ」「いつまでに」を明確にする
迅速化する	「12月までに所要時間3時間を2時間に短縮する」など、迅速化する内容を具体的な表現にする。
効率化する	「10月までに資料の仕分け作業を機械化し、所要人数3人を2.5人でできるようにする」など、効率化の内容を具体的に記述する。
向上する	「ロスの発生率を97%から95%に低減させ、生産性をアップさせる」、「課員全員が1人でプレゼンテーションできるように外部研修参加などでスキルアップさせ、全員が1回以上プレゼンテーションを行うようにする」など、向上させる内容を具体的に記述する。
推進する	「年内に窓口マニュアルを作成し、全課員に活用トレーニングを行う」、「窓口の責任分担を決めて、窓口サービスのチェックを毎日行う体制を3月までに策定する」など、推進する内容を具体的に記述する。
企画する	「来年度から実施できるように、分煙企画書を作成し、庁内で調整・提案する」など、企画する内容を具体的に記述する。
定着化する	「窓口サービスの現状分析を行い、内部牽制が行われる体制にし、12月を目処にお客様の声を毎月報告できる体制にする」など、何を定着化させ、どのような状態になればよいかを具体的に記述する。
図る	「窓口の後方支援体制の改善を行い、エラーを年間10件以内に減少させる」など、どのような状態にするかを具体的に記述する。
管理する	管理すること自体は目標とはならない。管理する目的を明確にし、管理することにより、どのような状態になればよいかを表現する。
努める	努力の度合いは達成度の評価の対象にはならない。具体的な成果を表現しなければならない。
共有化する	「窓口サービスについて関係者に理解させ、笑顔運動を全員が実行できるようにする」など、共有化する内容を具体的に表現し、それによってどのような状態になればよいかを具体的に表現する。
把握する	「住民票発行に5分かかっている調査分析を行い、業務が遅延している阻害要因を整理し、対策を立案できるようにする」など、把握する内容を具体的に表現する。
支援する	「各部署で業務改善に成功した事例を収集し、毎月各部署に情報として提供する」など、支援する内容を具体的に表現する。

