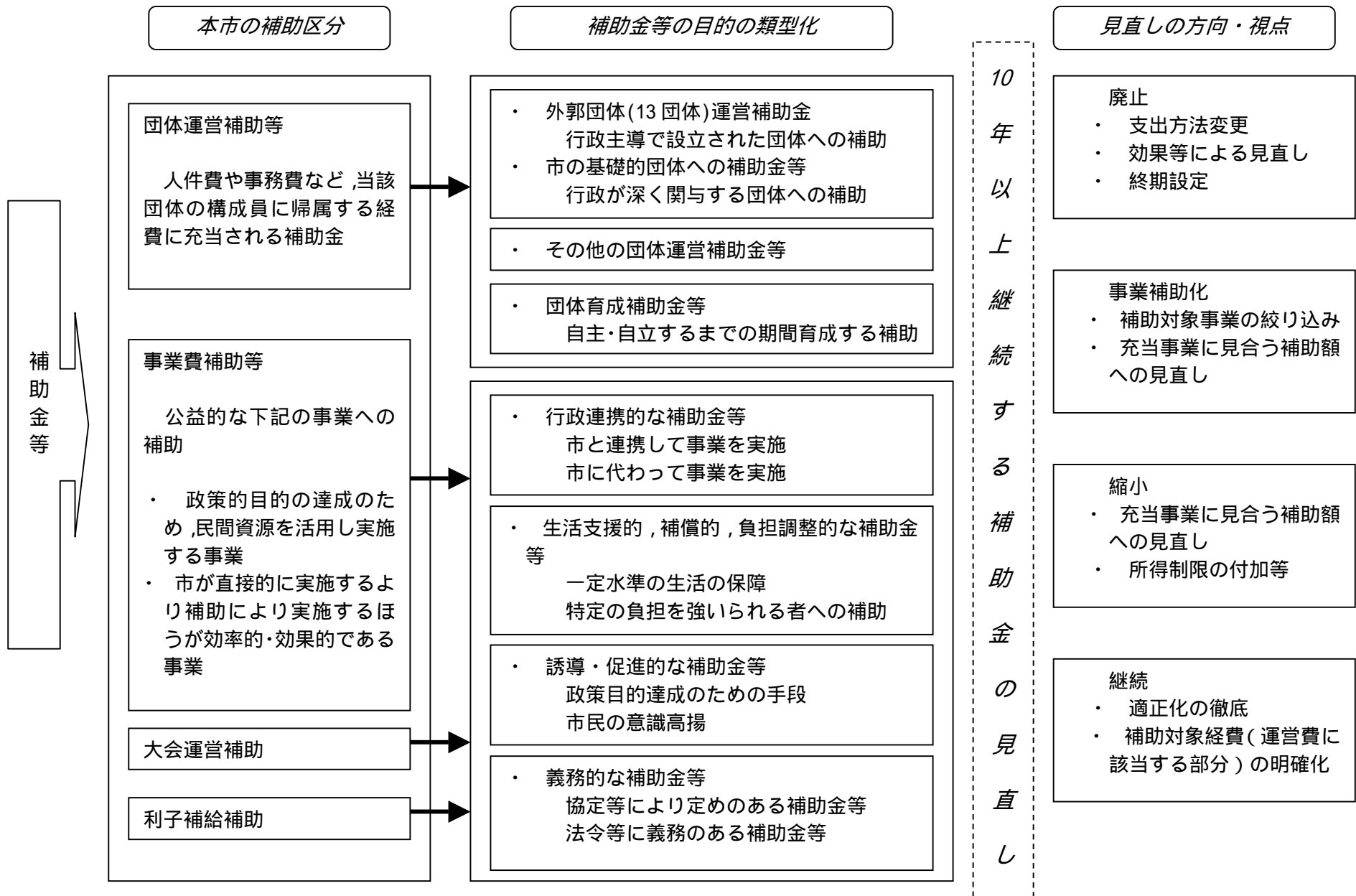




參考資料


補助金等の見直しフロー



事務事業評価シート

記入例

記 載 個 所	記 入 方 法
<p>【事業の評価】 《CHECK》</p> <p>事務事業の目標達成度，有効性などの定量的な評価とともに，効率性などの定性的な評価も加味し，事務事業を総合的に評価します。</p>	
<p>[達成度]</p>	<p>補助等が十分に成果をあげているかどうかの観点から評価します</p> <p>目標と実績値を比較し，その達成状況について記入</p> <p>（評価対象年度の成果の達成度）</p> <p>【分析情報】 目標達成・経年比較・成果指標の経年変化（活動量や成果／行政コスト）</p>
<p>[必要性]</p> 	<p>市の施策や行政目的を達成するために，補助等の必要性があるかを評価します</p> <p>公益上，必要があるかを評価します</p> <p>【分析情報】 補助申請などの経年変化，社会環境状況，法的根拠，現場アンケート・世論調査・社会的データ・満足度</p>
<p>[緊急性]</p>	<p>社会情勢の変化などから，補助等を継続すべきかどうかを評価します</p> <p>長期化により，補助等が固定化していないかを評価します</p> <p>補助期間を検討（終期の設定）</p> <p>【分析情報】 補助金等の創設年度</p>
<p>[有効性]</p>	<p>成果で設定した目標値と実績値を比較して，どれだけ達成できているかを評価します</p> <p>今後，更に効果が見込めるかどうかを評価します</p> <p>【分析情報】 最終目標に対する達成度，目標達成度の経年比較</p>
<p>[効率性]</p> 	<p>補助等により効率的に目的が達成できるか，また，当該補助金等の以外の手段で，同様またはそれ以上の効果が得られるかどうかの観点から評価します</p> <p>他の支援の方法に変えることができないかを検討（活動の場の提供など）</p> <p>【分析情報】 他市・全国・中核市等との比較，他の手段とのコストの比較など</p>

[役割分担]	<p>行政の責任分野であるか，市民（団体）との役割分担が適当かどうかを評価します。</p> <p>市と民間（企業，NPO，住民など）との役割について整理</p>
<p>[妥当性]</p> 	<p>補助等の目的に沿った適正な使途がされているかを評価します</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助等の対象が適正かどうか（要綱に沿った使途となっているか） ・補助率が本市の補助基準に合致しているか ・団体等の経理は適正か（目的のない多額の繰越額がないか，会費収入など自己財源の確保を図っているか，自立の努力をしているか） <p>【分析情報】補助要綱，本市の補助基準，団体等の予算書・決算書</p>
[公平性]	<p>補助等が公平であるかを評価します</p> <p>補助等を受けずに，同様の事業を実施している団体などがないか</p>

記 載 個 所	記 入 方 法
【今後の方向】：《ACTION》	
方 向 性	方 向 性 の 考 え 方
継続	現状維持：事務事業の水準を維持し，継続するもの
見直し	統廃合：再構築又は他の事業との統廃合等が適当であるもの
	拡大：事業効果を上げるため，コストを集中的に投入するもの
	縮小：実施主体や実施手法を変えるもの
廃止	事業の効果が望めないもの
終了	所期の目的を達成したもの
【改革案】	<p>評価結果及び社会環境の変化の状況を踏まえて，改革の理由や今後の方向性を記入してください</p>