

高知市行政評価制度の手引き

～限られた経費で最大の効果を目指して～

平成 26 年 7 月
高知市

目次

I 行政評価の実施について

1 平成 26 年度実施の行政評価	1
2 行政評価のスケジュール	2

II 事務事業評価調書の作成

1 事務事業評価調書様式	3
2 評価対象の事務事業	5
3 基本事項	6
4 事業の位置付け・根拠・性格	6
5 事業の目的・内容等	7
6 事業の実績等	8
7 成果指標で表せない事業成果・市民満足度・その他課題点等	9
8 所属長評価	10
9 部局長評価	12
10 特記事項	12

I 行政評価の実施について

1 平成 26 年度実施の行政評価

平成 26 年度は、事務事業評価のみ行政評価を実施します。

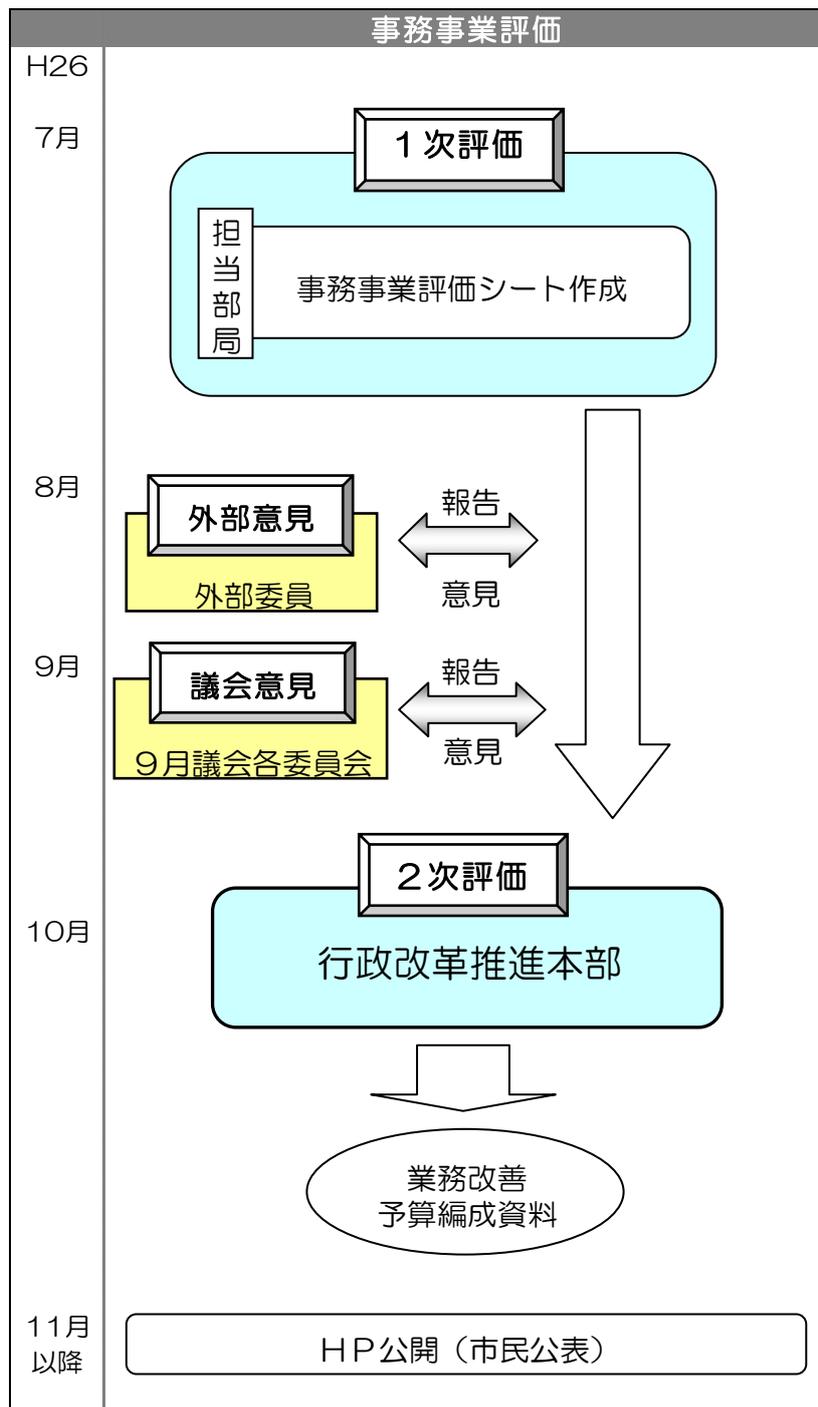
なお、平成 25 年度に実施した政策・施策評価は、平成 26 年度及び平成 27 年度は実施せず、平成 28 年度に高知市総合計画第 2 次実施計画の取組の検証を行い、第 3 次実施計画の策定につなげていくこととします。

(1) 事務事業評価

事務事業とは、政策・施策を具体的に実現するための行政活動の基本単位です。この事務事業について具体的な目標を掲げ、その目標の達成状況などを評価し、改善等につなげていきます。

平成 26 年度は、平成 24 年度・平成 25 年度と同様に各課で 1 つ評価を行います。

2 行政評価のスケジュール



II 事務事業評価調書の作成

1 事務事業評価調書様式

平成26年度 事務事業評価調書（平成25年度実績分）

事務事業名			
所管部局		部局長名	
所管部署		所屬長名	
		予算事業名	
		予算事業科目(平成26年度)	

1 事業の位置付け

2011 高知市総合計画・実施計画施策体系での位置付け		
施策の大綱	#N/A	施策取組方針
政策	#N/A	
施策	#N/A	

2 事業の根拠・性格

		法定受託事務
法律・政令・省令		施策取組方針
県条例・規則・要綱等		
市条例・規則・要綱等		
その他(計画、覚書等)		

3 事業の目的・内容等

対象	誰(何)を対象に	
意図	どのような状態にしていくのか	
手段	事業実施体制等	事業開始年度 事業終了年度
活動内容	どのような事業活動を行うのか	
成果指標	事業目的の成果を測る指標	指標設定の考え方
	A	
	B	
	C	

4 事業の実績等

			23年度	24年度	25年度	26年度(計画)	備考欄
成果指標	A	目標					
		実績					
	B	目標					
		実績					
C	目標						
	実績						
投入コスト	① 事業費	決算額 (千円)					
		財源内訳					
		国費 (千円)					
		県費 (千円)					
		市債 (千円)					
		その他 (千円)					
	翌年度への繰越額 (千円)	0	0	0	0		
	② 概算人件費等	人件費等 (千円)	0	0	0	0	
		正規職員 (千円)	0	0	0	0	
		その他 (千円)					
		人役数 (人)					
		正規職員 (人)					
		その他 (人)					
総コスト= ① + ② (千円)		0	0	0	0		
市民1人当たりコスト (円)	0	0	0		総コスト/年度末人口		
年度末住民基本台帳人数 (人)	337,875	338,397	336,845				

5 成果指標で表せない事業成果・市民満足度・その他課題点等

--

6 所属長評価

評価項目		評価基準	1次	平均 点数	評価内容の説明
事業実施の必要性	① [施策体系等での位置付け] 事業の実施が市の総合計画・実施計画・市長マニフェスト等の目標達成に結びつくか、又は、事業の根拠等に結びつくか	A (5) 結びつく		#N/A	
		B (3) 一部結びつく			
	C (1) あまり結びつかない				
	D (0) 結びつかない				
② [市民ニーズの傾向] 事業の実施に対する市民のニーズ（需要量）の傾向はどうか	A (5) 非常に多い、急増している				
	B (3) 横ばいである				
	C (1) 少ない、減少している				
	D (0) ほとんどない				
事業内容の有効性	③ [成果の達成状況] 事業の成果指標の達成状況は順調か	A (5) 十分に達成している		#N/A	
		B (3) 概ね達成している			
	C (1) あまり順調ではない				
	D (0) 十分な成果を望めない				
④ [事業の手法・活動内容] 事業成果の向上のための手法・活動内容の妥当性	A (5) 妥当である				
	B (3) 概ね妥当である				
	C (1) 検討の余地がある				
	D (0) 見直しが必要である				
事業実施の効率性	⑤ [アウトソーシングの可能性] 事業の実施にかかる民間活力利用の可能性	A (5) 実施済・できない		#N/A	
		B (3) 行政主体が望ましい			
	C (1) 検討の余地はある				
	D (0) 十分可能である				
⑥ [事業統合・連携・コスト削減] 類似事業との統合・連携やコスト削減の可能性	A (5) 現状が望ましい・できない				
	B (3) 概ね効率的にできている				
	C (1) 検討の余地がある				
	D (0) 十分可能である				
事業実施の公平性	⑦ [受益者の偏り] 事業の受益者が特定の個人(団体)等に偏りがなく公平性が保たれているか	A (5) 極めて公平性が高い		#N/A	
		B (3) 概ね保たれている			
	C (1) 偏っている				
	D (0) 公平性を欠いている				
⑧ [受益者負担の適正化] 事業実施の財源として、受益者負担割合（一般財源負担割合）は妥当か。補助金等交付事業の場合、対象経費は妥当か。	A (5) 適正な負担割合である				
	B (3) 概ね適正な負担割合である				
	C (1) 検討の余地がある				
	D (0) 検討すべきである				
総合点	#N/A	## A 事業継続 (総合点が16点以上で、各項目の平均点数がいずれも2点を超える場合)			
		## B 改善を検討し、事業継続 (総合点が12点以上16点未満で、各項目の平均点数がいずれも2点を超える場合)			
		## C 事業縮小・再構築の検討 (総合点が4点以上12点未満 又は 各項目の平均点数のいずれかで2点以下がある場合)			
		## D 事業廃止・凍結の検討 (総合点が4点未満 又は 各項目の平均点数のいずれかで1点以下がある場合)			

7 部局長評価

総合評価	評価理由・今後の方向性等
A 事業継続	
B 改善を検討し、事業継続	
C 事業縮小・再構築の検討	
D 事業廃止・凍結の検討	

8 特記事項

--

事務事業評価シートの記入方法について、項目ごとに説明していきます。

2 評価対象の事務事業

(1) 評価を行う事務事業の単位

事務事業台帳に登録されている事務事業（個別事務・個別業務）を基本単位とします。

ただし、事業の内容によっては、同一予算事業の事務事業をまとめて評価しても構わないものとします。（いくつかの予算事業をまとめて評価したほうが望ましい場合は、別途行政改革推進課と協議をしてください。）

【参考：事務事業台帳（簡易版）】

予算科目			事務事業台帳		
科目コード	予算事業名	予算額	事務事業名		事業内容
			個別事務	個別業務	
010201070201	事務費	639	101	1 行政管理事務	〇〇〇
				2 行政改革推進委員会	△△△
				3 指定管理者制度の導入	□□□
010201070231	外部監査費	10,500	1	包括外部監査	×××

○ が事務事業の単位となります。

(2) 評価の対象とする事務事業

平成 26 年度は、平成 25 年度に実施した事務事業について、「平成 26 年度事務事業評価作成部署一覧」で示している所管課ごとに、1 件の「事務事業評価調書」の作成をお願いします。

評価の対象とする事務事業の決定は、下記の①から③の視点で各部局において検討・決定することとし、平成 23 年度から平成 25 年度に事務事業評価を行った事業は原則対象外とします。

< 選定する視点 >

- ① 平成 25 年度実施事業で平成 26 年度実施（予定）、平成 27 年度実施予定事業
- ② 平成 25 年度重点施策事業（平成 26 年度継続事業）
- ③ 平成 25 年度目標管理制度対象事業（平成 26 年度継続事業）

※ 平成 23 年度から平成 25 年度に事務事業評価を行った事業は原則対象外

3 基本事項

平成26年度 事務事業評価調書（平成25年度実績分） 《記入例》

事務事業名	包括外部監査				
所管部局	総務部	部局長名	森田 恵介	予算事業名	外部監査費
所管部署	行政改革推進課	所属長名	橋本 和明	予算事業科目(平成26年度)	010201011101

事務事業名 「平成26年度事務事業台帳（簡易版）」を参照し、台帳に登録されている事務事業名（個別事務名称又は個別業務名称）を記入してください。ただし、同一の予算事業科目に属するいくつかの事務事業を併せて評価する場合は、事務事業名を適切なものに変更してください。（複数の予算事業科目を合わせて評価する場合も同様）

所管部署 評価実施年度（平成26年度）の事業所管部署名を記入してください。

予算事業名 「平成26年度事務事業台帳（簡易版）」を参照し、平成26年度の予算事業名を記入してください。（複数の予算事業科目を合わせて評価する場合は、主な予算事業名を記入）

予算事業科目 「平成26年度事務事業台帳（簡易版）」を参照し、平成26年度での予算事業科目を半角で12桁入力してください。（複数の予算事業科目を合わせて評価する場合は、主な予算事業科目を記入）

4 事業の位置付け・根拠・性格

1 事業の位置付け

2011 高知市総合計画・実施計画施策体系での位置付け		施策取組方針 効率的で信頼される行政運営を推進するために、組織・人員について不断の見直しを行うとともに、事務事業の執行についてのマネジメントを的確に実施します。 また、求められる職員像として「高い倫理意識を持ち市民に信頼される職員」「市民の目線で考える職員」「学び育てる職員」「挑戦し改革する職員」「高いコスト意識と経営感覚を持った職員」をめざします。
施策の大綱	06 自立の環	
政策	30 持続可能で自立した行財政の基盤づくり	
施策	92 効率的で信頼される行政運営	
2 事業の根拠・性格		
法律・政令・省令	地方自治法第252条の27から44	法定受託事務
県条例・規則・要綱等		
市条例・規則・要綱等	高知市外部監査に基づく監査に関する条例	
その他（計画、覚書等）		

事業の位置付け 2011 高知市総合計画・第2次実施計画での位置づけです。「施策体系区分一覧表」に基づいて大綱、政策、施策の各番号を選択してください。名称は自動で表示されます。

施策取組方針 事務事業の属する施策の取組方針で、施策番号を選択すると自動で表示されます。

事業の根拠・性格 平成26年度事務事業台帳（簡易版）を参考に、事業の根拠を入力してください。また、法定受託事務については、○印を選択します。

5 事業の目的・内容等

3 事業の目的・内容等

対象	誰(何)を対象に	高知市の各課及び高知市に關係する団体		
意図	どのような状態にしていくのか	期待される効果を最小の費用で達成するとともに、適正な事務執行を確実にし、誰がみても納得のできる事務執行ができている状態を目指す。		
手段	事業実施体制等	包括外部監査人を選任し、業務委託する。	事業開始年度	平成11年度
			事業終了年度	—
活動内容	どのような事業活動を行うのか	●毎年度、監査のテーマを選定し、包括外部監査人による外部監査を実施。 ●外部監査実施後は、各課等で包括外部監査で指摘された事項について、改善等を実施。		
成果指標	事業目的の成果を測る指標		指標設定の考え方	
	A	指摘に対する処理状況の割合	過去5年間の包括外部監査での指摘件数に対する処理済及び処理中の件数の割合	
	B			
	C			

対象 誰(何)を対象にした事務事業なのか、具体的に記入してください。
例)「すべての高知市民」、「65歳以上の市民」、「市内事業者」等

意図 上記の「対象」に対し、どのような状態になることを目指しているのか具体的に記入してください。

手段 事務事業実施の手段について、実施体制や業務委託の有無等、分かりやすく記入してください。

活動内容 どのような活動を行うのか具体的に記入してください。

事業開始年度 事業の開始年度や終了年度について、事務事業台帳を参考に記入してください。
事業終了年度 (事業開始・終了年度が不明の場合は「—」と記入)

成果指標 成果指標は、事務事業の実施により、意図する状態にどれだけ近づけたのか表すものです。数値で表せるものを設定し、指標設定の考え方についても記入してください。

複数の指標が考えられる場合には、主な指標について3つまで記入してください。

また、成果指標を数値により表す事が困難な場合は、「5 成果指標で表せない事業成果・その他課題点等」に事業成果の実績等を記入します。

6 事業の実績等

4 事業の実績等

			23年度	24年度	25年度	26年度(計画)	備考欄		
成果指標	A	指摘に対する処理状況の割合	目標	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%		
			実績	87.6%	62.8%	70.3%			
	B		目標						
			実績						
	C		目標						
			実績						
投入コスト	① 事業費	決算額 (千円)		10,500	10,500	10,500	10,800		
		財源内訳	国費 (千円)						
			県費 (千円)						
			市債 (千円)						
			その他 (千円)						
			一般財源 (千円)		10,500	10,500	10,500		10,800
	翌年度への繰越額 (千円)								
	② 概算人件費等	人件費等 (千円)		1,440	1,480	1,460	1,440		
		正規職員 (千円)		1,440	1,480	1,460	1,440		
		その他 (千円)							
		人役数 (人)		0.20	0.20	0.20	0.20		
		正規職員 (人)		0.20	0.20	0.20	0.20		
		その他 (人)							
		総コスト= ① + ② (千円)		11,940	11,980	11,960	12,240		
	市民1人当たりコスト (円)		35	35	35		総コスト/年度末人口		
年度末住民基本台帳人数 (人)		339,130	337,875	338,397					

成果指標 「3 事業の目的・内容等」で示した成果指標について、目標・実績値を記入してください。

事業費 事業費欄に、評価対象とする事務事業の決算額・財源内訳を記入してください。(決算額は、前年度からの繰越分も含めて計算。一般財源は自動計算)
翌年度への繰越額がある場合には、その額も記入します。

概算人件費等 事業実施にあたり、直接事業費の他に、その事業に携わった職員の人件費等について計算する項目です。

人件費等の「正規職員」欄は、人役数の「正規職員」の欄に人役数値を入力すると、自動計算されます。人役の算定は、課長級以下の正規職員について算定することとし、正規職員1人当たりの年間業務量の合計を1.0人役とし、月に1～2時間程度の業務量相当分を「0.01人役」として最少単位とします。

「その他」の欄は、間接的な人件費や、予算の性質上で物件費として計算される臨時職員等を想定しています。人役数と経費を直接入力してください。

例) □□□業務 = 所属長 0.05人役 + 課長補佐 0.05人役 + 係長 0.10人役 + 担当A 0.05人役 + 担当B 0.30 = 合計 0.55人役
(再任用職員も正規職員としてカウント)

※ 正規職員の1人当たり単価は、平成23年度7,200千円、平成24年度7,400千円、平成25年度7,300千円、平成26年度7,200千円としています。(普通会計決算状況より、給料、職員手当(退職手当を除く)、期末・勤勉手当、共済費の合計額を職員1人あたりの平均額として算出)

【参考：人役計算の例】

平成 25 年度〇〇課業務

予算科目	予算事業名称	NO	事務事業名 (個別事務・個別業務)	業務量算定表						
				合計 人役	1	2	3	4	5	6
					2年目	2年目	3年目	2年目	2年目	1年目
				課長	課長補佐	係長	主査A	主査B	主事A	
010201……	職員給与費	101	〇〇〇事務	—	—	—	—	—	—	—
			1 □□業務	0.55	0.05	0.05	0.10	0.05	—	0.30
			2 △△業務	0.50	0.05	0.05	0.10	0.10	—	0.20
		3 ××業務	0.25	0.05	0.05	0.10	—	0.05	—	
		102	△△△事務	—	—	—	—	—	—	—
			1 ○○業務	0.36	0.01	0.05	0.10	0.05	—	0.15
2 □□業務	0.31		0.01	0.05	0.10	—	0.05	0.10		
010201……	事務費	101	□□□事務	—	—	—	—	—	—	
			1 □□業務	0.57	0.01	0.01	0.05	—	0.50	
			2 △△業務	0.14	0.02	0.02	0.05	0.05	—	
			3 ××業務	0.57	0.20	0.02	0.05	—	0.15	0.15
010201……	〇〇〇事業費	1	〇〇〇事務	1.20	0.30	0.30	0.10	0.40	0.10	
010201……	△△△事業費	2	〇〇〇事務	0.90	0.10	0.30	0.10	0.30	0.10	
その他の業務				0.65	0.20	0.10	0.15	0.05	0.05	0.10
合計				6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

総コスト 直接の事業費と人件費等の合計額です。①と②の合計が自動計算されます。

市民 1 人当たりのコスト 上で計算した総コストを、各年度末の住民基本台帳人口で除した金額です。この欄も自動計算されます。

7 成果指標で表せない事業成果・市民満足度・その他課題点等

5 成果指標で表せない事業成果・市民満足度・その他課題点等

● 包括外部監査に係る成果は、監査結果に基づく事務の適正化、改善、効率化等が監査対象課のみならず、市全体としてどのように改善措置できたかが成果である。

ここでは、先に示した成果指標について、数値で設定できない場合や、設定した成果指標だけでは表せない事業の成果・市民満足度の状況等について記入する項目です。その他、事業を実施していくうえでの課題点等がある場合にもここに記入してください。

8 所属長評価

評価する事務事業について、「事業実施の必要性」、「事業内容の有効性」、「事業実施の効率性」、「事業実施の公平性」の4つの視点から評価を行います。各視点には、それぞれ2つの評価項目があり、

- A (5点)
- B (3点)
- C (1点)
- D (0点)

の4段階で評価を行います。8つの項目の評価の結果、各視点の平均点とその合計点である総合点及び総合点から導き出される総合評価が自動で算出されます。

また、各視点には、「評価内容の説明」の欄を設けていますので、評価の考え方や理由等について分かりやすく記入してください。

(1) 事業実施の必要性

事業実施が、2011 高知市総合計画・第2次実施計画で示されている本市の目指すべき都市像と都市理念に適ったものか、また、市民ニーズを的確に捉え、市を取り巻く社会・経済情勢等の変化を考慮して、妥当なものかを評価します。

6 所属長評価

評価項目		評価基準	1次	平均 点数	評価内容の説明
事業 実施 の 必要 性	① 【施策体系等での位置付け】 事業の実施が市の総合計画・実施計画・市長マニフェスト等の目標達成に結びつくか、又は、事業の根拠等に結びつくか	A (5) 結びつく	A	5.0	本事業は、自治体の自浄能力を高め、適正な予算執行やコスト意識をもった実行性の高い行財政運営の確立を目的としており、本市総合計画に掲げる「行財政新システムの確立」の趣旨に合致している。 また、本市の危機的な財政状況から、市民の行財政の適正・効率的な運営に対する要望は非常に高くなっている。
		B (3) 一部結びつく			
		C (1) あまり結びつかない			
		D (0) 結びつかない			
	② 【市民ニーズの傾向】 事業の実施に対する市民のニーズ（需要量）の傾向はどうか	A (5) 非常に多い、急増している	A		
		B (3) 横ばいである			
		C (1) 少ない、減少している			
		D (0) ほとんどない			

市の政策・施策としては「1 事業の位置付け」で記入した、高知市総合計画での位置付けを想定していますが、その他にも、市長マニフェストや、目標管理制度等で掲げる項目も市の政策・施策として考えられますので、これらも含めて評価します。

また、「その他の行政経費及び一般行政経費」として位置付けられている事務事業で、上記の施策体系やその他の計画・目標等に該当しない事務事業については、「2 事業の根拠」に結びつくかという視点で評価します。

(2) 事業内容の有効性

事業 内容 の 有 効 性	③ 【成果の達成状況】 事業の成果指標の達成状況は順調か	A (5) 十分に達成している	B	3.0	指挿の内容について、業務の合理化に対する手法等、見解の相違がある場合もあるため、成果指標の目標は概ね達成できていると考える。 また、地方自治法により、中核市は包括外部監査の実施を義務づけられている。
		B (3) 概ね達成している			
		C (1) あまり順調ではない			
		D (0) 十分な成果を望めない			
	④ 【事業の手法・活動内容】 事業成果の向上のための手法・活動内容の妥当性	A (5) 妥当である	B		
		B (3) 概ね妥当である			
		C (1) 検討の余地がある			
		D (0) 見直しが必要である			

現在の事業が期待される成果をあげているか、事業の活動内容等が事業目的をどれだけ網羅できたかを評価します。成果の達成状況については、主に「3 事業の目的・内容等」で設定した成果指標の達成状況で評価してください。また、事業の手法・活動内容については、目的達成のために有効な内容（対象をどれだけカバーしたのか、意図された状態をどれだけ達成できたか）となっているか評価します。

(3) 事業実施の効率性

事業実施の効率性	⑤	【アウトソーシングの可能性】	A (5) 実施済・できない	A	4.0	包括外部監査自体は業務委託をしている。また、包括外部監査人との契約の締結は、監査委員の意見を聴いて市議会の議決が必要である。 経費削減については、これまでも委託料の見直しを進めてきたが、今後も見直しの余地があるか検討していく。
		事業の実施にかかる民間活力利用の可能性	B (3) 行政主体が望ましい			
			C (1) 検討の余地はある			
			D (0) 十分可能である			
⑥	【事業統合・連携・コスト削減】	A (5) 現状が望ましい・できない	B			
	類似事業との統合・連携やコスト削減の可能性	B (3) 概ね効率的にできている				
		C (1) 検討の余地がある				
		D (0) 十分可能である				

事業実施の成果について、成果を落とさずに投入コストを下げる余地はないのか、という視点で評価します。民間ノウハウの有効活用や、類似の事業と統合・連携することにより、コスト削減ができないかをチェックします。またアウトソーシングの可能性については、投入コストを増加させずに成果を上げる余地はないか、という視点でもチェックしてください。

(4) 事業実施の公平性

事業実施の公平性	⑦	【受益者の偏り】	A (5) 極めて公平性が高い	A	5.0	事業成果である監査結果報告書は、市のホームページ等で広く市民に公開されており公平性は保たれている。 市の財務事務等に随って外部の専門家が監査を行う制度であり、受益者負担の観点には馴染まない。
		事業の受益者が特定の個人(団体)等に偏りがなく公平性が保たれているか	B (3) 概ね保たれている			
			C (1) 偏っている			
			D (0) 公平性を欠いている			
⑧	【受益者負担の適正化】	A (5) 適正な負担割合である	A			
	事業実施の財源として、受益者負担割合(一般財源負担割合)は妥当か。	B (3) 概ね適正な負担割合である				
	補助金等交付事業の場合、対象経費は妥当か。	C (1) 検討の余地がある				
		D (0) 検討すべきである				

事業の実施について、受益する者が特定または一部の個人や団体に偏っていないか、公平性が確保されているかどうかの視点で評価します。また、受益者負担の有無や、負担を求める余地があるか、また現在受益者負担を求めている場合、その割合が妥当かを評価します。

補助金等交付事業については、交付対象団体が行う活動についての受益者の偏りと、その事業費総額に占める市の補助金の割合が妥当か(補助対象経費が妥当か)等の観点から評価します。

(5) 総合点・総合評価

総合点	17.0	総合評価	○ A 事業継続 (総合点が16点以上で、各項目の平均点数がいずれも2点を超える場合)
			B 改善を検討し、事業継続 (総合点が12点以上16点未満で、各項目の平均点数がいずれも2点を超える場合)
			C 事業縮小・再構築の検討 (総合点が4点以上12点未満 又は 各項目の平均点数のいずれかで2点以下がある場合)
			D 事業廃止・凍結の検討 (総合点が4点未満 又は 各項目の平均点数のいずれかで1点以下がある場合)

4つの視点の評価結果より、各視点の平均点数の合計である総合点が自動計算されます。

また、総合評価として

- A (事業継続)
- B (改善を検討し、事業継続)
- C (事業縮小・再構築の検討)
- D (事業廃止・凍結の検討)

の4段階の総合評価が自動集計されます。

9 部局長評価

7 部局長評価

総合評価	評価理由・今後の方向性等
<input checked="" type="radio"/> A 事業継続	本事業は、本市条例でも定められている事業であり、効率的で信頼される行政運営を推進するためには不可欠であると考えている。今後は指摘事項への適切な対応に取り組んでいく。
<input type="radio"/> B 改善を検討し、事業継続	
<input type="radio"/> C 事業縮小・再構築の検討	
<input type="radio"/> D 事業廃止・凍結の検討	

所属長評価の結果を踏まえ、事業所管部局長が総合的に評価します。

各部局長は、各事業所管部署が行った評価について報告を受け、その内容について十分議論を行った上で、最終的な評価を行います。現在実施している事務事業の成果によって、今後どのような状態になるのかを念頭に入れながら、評価の理由と今後の方向性等を、公表することも踏まえ、適切に記入してください。

10 特記事項

8 特記事項

(〇月市議会定例会××常任委員会 平成〇年△月〇日)
・事業の継続は必要だが、経費削減に努めるとともに監査テーマについて精査すること。

評価の結果については、外部委員会(行政改革推進委員会)及び市議会に対して報告します。その際、特に意見が出された場合に記入する項目です。

事業所管部局・事業所管部署での記入は必要ありません。