

令和3年度分 事務事業評価に係る実施要項（事後評価）

1 趣旨

矢巾町の行政活動について、標準様式による統一的な評価情報を集約することにより、総合計画などの行政計画に係る現状の把握、業務の実施状況や当該業務に係る価値について、定期的に検証することにより、より良い組織マネジメントサイクルを形成することを目的とする。

2 評価対象

令和3年度に実施された事務事業のすべて（※業務）
（※初期設定として、昨年度評価を実施した事務事業761件を仮対象）

3 評価期間

令和4年6月20日から令和4年7月15日まで

4 実施方法

配布された様式を基に、事務事業評価シートを作成することにより実施する。

5 評価作業

事務事業評価シートに係る作成ガイドライン（令和4年6月15日）を参照のこと

6 評価の流れ

- ① 担当課において、事務事業評価シートを作成する。（一次評価）
- ② 担当において、機微事項の記載状況など必要最低限の点検を実施
- ③ 内容の確認が必要と思われる事務事業について選出、
- ④ 提出された評価シートを基に、ヒアリングを実施
- ⑤ 修正対応を依頼し、再提出を行う。
- ⑥ 課若しくは係ごとに、評価シートを公表（HP掲載）
- ⑦ 評価活動について取り纏め（全体）

7 評価の取り扱い

一次評価実施を終了後、HP掲載によって公表する。
施策評価に係る基礎資料をして活用する。