

目次

評価基準及び評価調書作成要領（令和 7 年度事務事業評価用）	1
目次.....	1
●事務事業評価の見直しの必要性（R7）	2
●見直しの概要と新たな評価基準（R7～）	2
・財政区分の新設	2
・統一的な評価基準の策定.....	3
・＜重要性＞と＜効率性＞の 2 軸による評価	3
・重要性と効率性の 2 軸による評価結果	6
・評価結果の反映.....	7
・統一的な基準により評価できない場合	7
・事務事業の統廃合	7

●事務事業評価の見直しの必要性（R7）

年々厳しさを増す財政状況を受け、令和6年度末に湯沢町財政運営指針を策定しました。この指針では、財政状況に応じて実効的な対策を講じるため、公共施設の整備などのいわゆるハード事業については個別施設計画、その他のソフト事業については事務事業評価にて見直しを行い、歳出の適正化を図ることとしています。そのため、令和7年度事務事業評価（令和6年度実施事業分）より、財政運営指針の内容を踏まえた評価方法に見直す必要性が生じました。

●見直しの概要と新たな評価基準（R7～）

・財政区分の新設

財政運営指針においては、事務事業を「義務的事業」「準義務的事業」「標準的事業」「政策的事業」の4種に分類し、財政状況に応じて方針を判定する仕組みを定めました。令和7年度事務事業評価より、各事務事業をこれらの財政区分に分類した上で、財政状況に応じた評価を行います。

（表1）財政運営指針に定める財政区分

【財政改善の実施基準表（主要事業）】

評価	目標 レベル	評価	財政運営指針	義務的 事業	準義務的 事業	標準的 事業	政策的 事業
良好	6	資産の老朽化への備えがある	効率的・効果的に事業を執行する	継続	継続	継続	継続
	5	将来負担への備えがある	資産の老朽化に備え選択と集中を行う	継続	継続	継続	継続
懸念	4	現在の収支が均衡している	将来負担に備え支出を抑制する	継続	継続	継続	抑制
	3	現在の収支に不均衡がある	事業廃止を含め段階的に収支を改善する	継続	継続	抑制	廃止検討
危険	2	財政状況が悪化している	事業廃止を行い直ちに財政状況を改善する	継続	抑制	廃止検討	廃止候補
	1	財政状況が危険な状態	財政再建を最優先	継続	廃止検討	廃止候補	原則廃止

※財政運営指針において、現在の湯沢町の財政状況は「目標レベル3」とであると判定されました（令和4年度までの決算情報に基づく判定）。令和11年度末までに目標レベル4に到達するために、あらゆる財政改善策を講じることとしています。

・ 統一的な評価基準の策定

令和6年度までは、各課における目標の達成状況の評価（A～E評価）と、評価委員会による最終的な評価結果（「継続」もしくは「廃止」の決定）について関連性が明確ではなく、幅広い観点から評価されていましたが、統一的な評価基準を設け、各課における目標達成への取り組みと、評価委員会における評価の関係を明確にし、より実効的な評価・改善につながるよう、以下のとおり評価方法を見直しました。

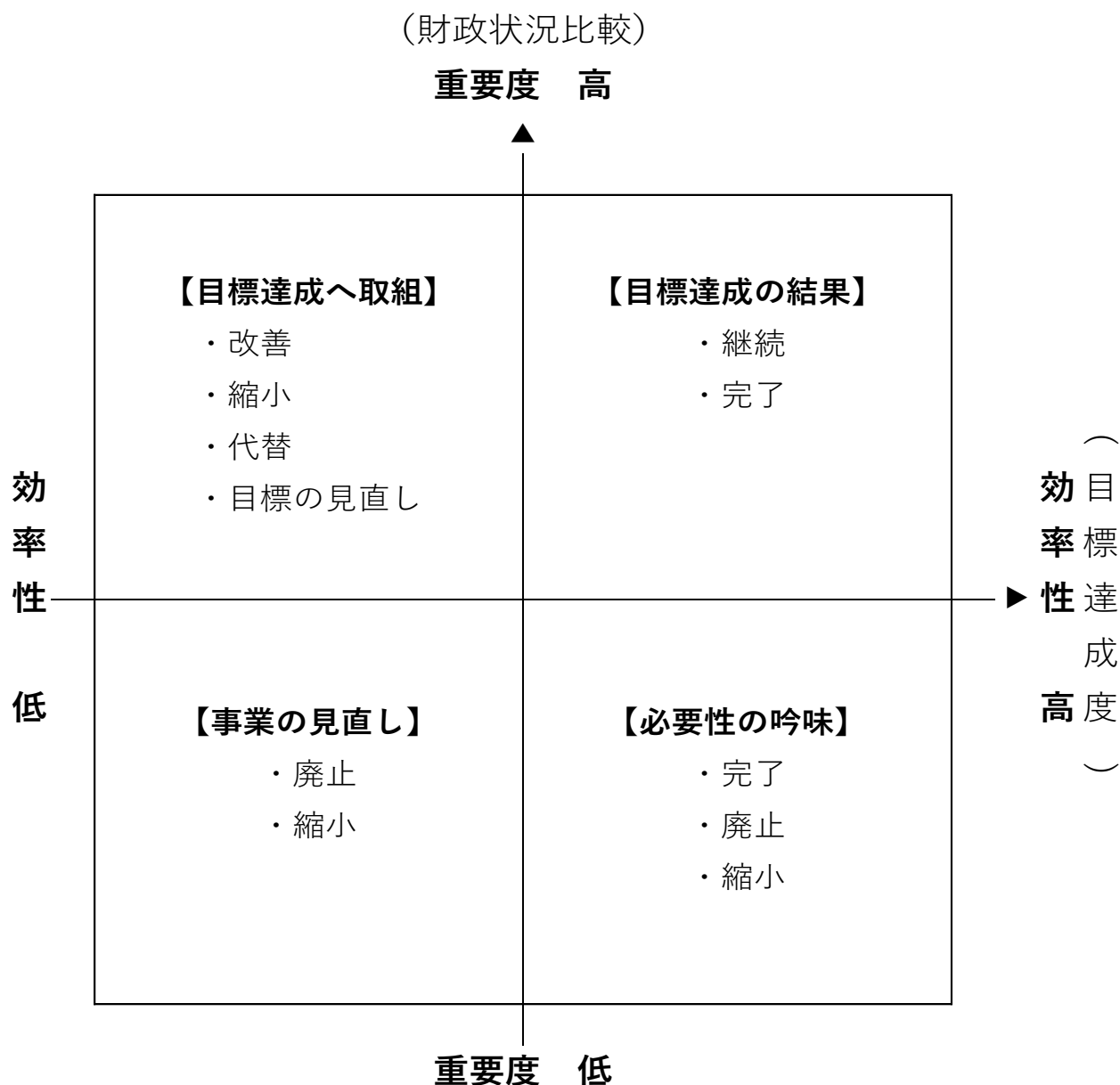
・ <重要性>と<効率性>の2軸による評価

令和7年度より、事務事業を<重要性>と<効率性>の2つの観点から評価し、それぞれの評価結果に基づき最終的な評価結果を決定します。

【重要性の評価】 厳しい財政状況にあっても、事業を継続していくだけの重要性があるか

【効率性の評価】 目標の達成状況により、事業が効率的・効果的に実施されているか

（図1）事務事業評価における重要性と効率性のマトリックス図



A.重要性の評価

厳しい財政状況にあっても、当該事務事業を継続していくべきかを判定するために、事務事業の「重要性」を評価します。具体的には、以下のとおり事務事業を「重要事業」と「通常事業」に区分します。

【重要事業】について

厳しい財政状況にあっても、事務事業を継続していくべき事業を「重要事業」と区分します。「重要事業」に区分された事務事業については、必要な改善策を講じるなどした上で、次年度も継続されます。

重要事業に区分される事業は、原則的に財政運営指針により「継続」と判定された事業とします。ただし、それ以外の事業についても、特に重要だとされるものについては、その理由を明示したうえで、重要事業に分類します。重要事業とする理由については、各課において評価調書に記載することとし、事務事業評価委員会の審議を経て、最終的に決定されます。

【通常事業】について

財政運営指針及び評価調書により「重要事業」と判定されなかったものについては、「通常事業」と判定され、財政区分に応じて縮小（抑制）もしくは廃止と判定されます。

（表2）重要性の評価方法（財政状況が「目標レベル3」のとき）

財政運営指針における 財政区分	判定結果 (レベル3)	事務事業評価にける 重要性の判定	重要性の評価
義務的事業 準義務的事業	継続	→	重要事業
標準的事業	抑制	うち特に重要と 判断されるもの	重要事業
		それ以外のもの	通常事業
政策的事業	廃止検討	うち特に重要と 判断されるもの	重要事業
		それ以外のもの	通常事業

B.効率性の評価

その事務事業が、総合計画を実現するために効率的・効果的に実施されているかを評価します。効率性については、各事務事業の性質に応じて、活動指標もしくは成果指標のどちらかの目標達成率により判定します。

効率性の判定に用いる指標の選択について

従来より、各事業については活動指標と成果指標を定めていますが、そのどちらの指標により目標達成状況を評価するかが明確ではありませんでした。

新たな評価基準においては、どちらの指標を用いて目標達成状況を評価するかについて、各事務事業の性質に応じ個別に選択することとします。原則として、成果指標の目標達成状況を毎年度測定可能なものについては成果指標を用い、それ以外のものについては活動指標を用いて評価することとします。

なお、どちらを選択するかについては、評価調書作成時に各課において案を作成することとし、その妥当性について事務事業評価委員会にて審議した上で最終的に決定します。

成果指標により評価する事業について

成果指標は、事務事業の目的が達成されているかを測る指標です。評価調書の「1. 概要・計画（Plan）」欄のうちの「目的」の欄に記載した内容が達成されているかを測定できる指標を設定します。なお、目的の達成状況を毎年度数値で測定することが難しい場合（住民アンケートを要する場合等）は、総合計画に掲げる基本施策の成果指標と一致させます。その場合は、成果指標の達成状況は総合計画により測定することとし、毎年度の評価は不要とします（毎年度の事務事業評価では活動指標により評価することとします）。

活動指標により測定する事業について

活動指標は、事務事業の目的を達成するために、計画した行動をどれだけ実施できているかを測る指標です。評価調書の「1. 概要・計画（Plan）」欄のうちの「計画」の欄に記載した内容が達成されているかを測定できる指標を設定します。活動指標は、その性質上、毎年度測定可能であると考えられます。

目標達成率に基づく評価について

従来は、目標の達成率について、各課にてA～Eの5段階で評価していましたが、令和7年度以降においては、目標達成率に応じて以下の3段階で評価し、効率性を評価します。

（表3）目標達成率に応じた効率性の判定表

目標達成率	達成状況	効率性の評価
0%以上 80%未満	未達成	効率性 低
80%以上100%未満	概ね達成	効率性 高
100%以上	達成	

・重要性と効率性の2軸による評価結果

重要性と効率性を評価した結果に基づき、（表4）の通り事務事業の方針を決定します。なお、具体的な方針については、事業の性質や、目標が達成できなかった理由により、以下の通り判別します。

（表4）事業の重要性と目標達成状況による次年度対応方針の判定チャート

重要性	効率性	事業分類・未達原因等	判定
重要事業	目標達成	継続型事業	継続
		完了型事業	完了
	未達成	事務上の課題	改善
		事業内容に課題	代替
		目標値が過大	縮小
		目標が適切でない	目標修正
通常事業	目標達成	継続型事業	廃止
		完了型事業	完了
	目標未達		廃止

目標を達成している場合

- ・一定の目的を果たすことで事業が完了するもの→【完了】
- ・重要事業であり継続して事業を実施すべきもの→【継続】
- ・財政状況に比して重要性が低いもの→【廃止・縮小】

※財政運営指針の判定結果が「廃止検討」のものは廃止、「抑制」のものは「縮小」と判定します。

目標を達成していない場合

- ・事業の実施方法に問題がある場合→【改善】

…改善案を作成し実施する。後年度に改善後の状況を再度評価する。

例）補助制度の利用者が目標より少ないが、周知方法に問題がある場合

- ・目標が実態に対し過大である場合→【縮小】

…実態に合わせて目標や予算を縮小する。

例）補助制度の利用者が目標より少ないが、そもそも需要が少ない場合

- ・事業内容が実態と乖離している場合→【代替】

…総合計画に掲げる目標を達成するために、より適した事業に代替する。

例）補助制度の利用者が目標より少なく、町民等の需要にマッチしていないと考えられる場合

- ・評価指標に問題がある場合→【目標修正】

事業の趣旨は果たされているものの、評価指標が適切でないために目標未達成の場合は、指標や目標を見直す

例）補助制度の利用者が目標より少ないが、そもそも困窮者が存在しなければ補助する必要がない等の理由により、利用者の数を評価指標とすることが根本的に不適切である場合（制度の周知回数などの別の指標で目標を設定しなおすことが適当な場合）。

・評価結果の反映

評価の結果は、翌年度の予算編成に反映させます。

(表 5) 評価結果ごとの次年度の対応

判定	次年度の予算要求時の対応
継続	前回と同等の内容で主要事業要望書を作成する
完了	予算要求しない
改善	主要事業要望書に改善した計画を記載する
代替	当該事業については予算要求せず、代替りの新規事業要望書を作成する
縮小	目標値や予算額を縮小した主要事業要望書を作成する
目標修正	指標や目標値を変更した主要事業要望書を作成する
廃止	予算要求しない

・統一的な基準により評価できない場合

多種多様な事務事業において、統一的な基準により評価することが適当でないケースも想定されます。その場合は、統一的な基準により評価をした上で、それとは異なる方針をとる理由を明確にすることで、評価の客観性を担保することとします。ただし、基準にない判定を行う前に、事業の重要性の判定や、目標が達成できなかった理由の判定等に誤りや不適がないか十分に確認することとします。

・事務事業の統廃合

総合計画を達成するための事務事業を「主要事業」として一覧化し、予算要求と事務事業評価を通じて PDCA サイクルにより実施・改善を行います。事務事業をより適切に管理するために、主要事業としての単位を見直すことも考えられます。また、新たな評価基準で評価不能である場合など、今後主要事業として管理していく必要が無い場合も考えられます。その際は、より適切に事務事業を管理できるよう、主要事業そのものを統廃合する必要があることから、「統廃合」もしくは「評価しない」という評価結果とします。事務事業評価委員会にて適当と認められた場合、次度より主要事業一覧から削除されます。