

# 「事業カルテ」の見方

**事業の位置づけ**  
経緯、位置づけなど、この事業の総合的な解説

(4) 事務の種類  
自治事務、特例事務、法定受託事務から選択

(6) 第五次総合計画の目標体系上の位置付けを記入

(7) 関連する各分野の個別計画等

(8) 関連する報告書などを記入

**事業の実施内容**  
この1年間で行う事業についての解説

**事業にかかる費用 (千円単位)**

(14) 決算額: 事業費下欄の「直接経費」の総額

(15) 事業にかかる実コスト  
事業費(直接経費)と事業費に含まれない諸経費(間接経費)の合算

(16) 間接経費  
事業費には含まれない諸経費(次ページ参照)

**成果指標: 事業の成果をできるだけ数値で示したもの**  
※目標設定が相応しくないものは現況値、予測値等を記入(次ページ参照)

(17) 特記事項 自由記述  
利用者負担がある場合、「事業にかかる実コスト」から利用者負担分を除いた額を分子として算出した単位コストを記入

(18) 自己点検・評価項目  
自己点検・評価シートで記入した項目が反映される(次ページ参照)

## 事業カルテ ( 元年度決算 )

(1) 所管課名

(2) 款-項-目-事業番号 (3) 予算事業名

◇事業の位置づけ等

事務の種類	基礎となる法令	(5) 該当がある場合記入				
第五次総合計画 基本計画体系	目指すまちの姿	-				
	政策	-	-			
	施策	-	-			
	関連する施策	-	-	-	-	-
関連する個別計画						
関連する報告書など						
事業開始の経緯、 これまでの見直し・改善など	(9) 当該年度を含め、これまでにどんな見直しや改善等を行ったか					

◇令和元年度の事業の実施内容 (10) いつからはじめたのか 事業開始の時期

事業の目的、 令和元年度の目標	(11) この事業は、何のために実施するのか、この1年間に何を達成するのか
予算の執行方法	(12) 建物維持管理、団体への助成、講師謝礼等、具体的に記入
目指す事業の成果	(13) 事業を行うことにより期待する成果。主に成果指標を表したものを

◇事業にかかる費用

区 分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	
▲ 決算額(単位:千円)	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	
事業にかかる実コスト	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	
直 接 経 費	国庫支出金	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
	都支出金	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
	地方債	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
	その他特定財源	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
	一般財源	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
間 接 経 費	職員人件費	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
	「従事人員数」	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
	その他の人件費	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円

◇成果指標

指標の種類	指標について	平成30年度	令和元年度	令和2年度
活動指標 (アウトプット)	目標			
	結果			令和2年度結果 には記入しない
成果指標 (アウトカム)	目標			
	結果			令和2年度結果 には記入しない
▲ 特記事項	-			

◇自己点検

の 成 推 果 移 指	今後の見通し ニ ー 量 的	財 一 源 般	方 今 向 後 性 の	今後の課題や方向性に関するコメント
*	*	*	*	(19) 自己点検・評価結果を踏まえ、今後の課題や方向性に関するコメントを記入

### ◇間接経費について

直接経費（決算額）には含まれない、人件費などの目に見えにくい費用を間接経費として示すことで、事業にかかる実コストを示す。

人件費の算出方法については、様々な方法が考えられるが、同じ手法により継続的に算出することで、多摩市における事業経費の相対的な把握が可能となり、数値の信頼性も高まる。そのため、平成 16 年度の算出開始より、一貫して右記の方法を用いている。

①職員人件費：一般常勤職員の人件費（管理職を除く）  
「従事人員数」に、「職員 1 人あたりの人件費単価〔給与（残業分を含む）、退職金相当分、福利厚生等、1 人の職員に要する費用の平均額）」を掛けたもの。実際の職員給与とは異なる。

- ・平成 27 年度 9,365,589 円
- ・平成 28 年度 9,253,390 円
- ・平成 29 年度 8,812,983 円
- ・平成 30 年度 8,400,609 円
- ・令和元年度 8,582,437 円

②従事人員数：管理職を除く職員を、事業ごとに案分した人員数  
③その他の人件費：事業費（決算額）には含まれていない、非常勤一般職、嘱託職員、再任用職員、再雇用職員、臨時職員の合算額

### ◇成果指標について

数値による指標を設定することは、できるだけ客観的な視点で成果を示すことであり、市民との情報共有のための重要なポイントとなる。

しかし、事業によっては数値化が困難なもの、特に成果指標の設定にそぐわないものもある。その場合は、理由を記した上で指標欄を空欄にするものや、市民が成果をイメージできるよう文章で記入している。

なお、目標設定がそぐわない場合は、把握している現状値等を記入している。

①活動指標（アウトプット）＝単純な結果  
**市が市民生活に供給する財やサービス。**主語は「市」  
例）市はごみのリサイクル講習会を 3 回実施した

②成果指標（アウトカム）＝施策や事業など市が市民生活などに与える変化

**市民が受け取る成果。**主語は「市民」  
例）講習会の参加により  
リサイクルに興味をもったと答えた市民の数：20 人

### ◇自己点検項目

評価軸		項目	判断基準
成果指標の推移		A	成果が向上している
		B	成果を維持している
		C	成果が低下している
		N	一律に比較できない
今後の見通し	量的ニーズ（事業を必要とする（利用する）人の総数）	A	拡大していくと考えられる
		B	現状と変わらない
		C	縮小していくと考えられる
		N	予測が困難である
	今後の一般財源所要額	A	拡大していくと考えられる
		B	現状と変わらない
		C	縮小していくと考えられる
		N	予測が困難である
今後の方向性		ア	廃止
		イ	現状のまま継続
		ウ	見直しのうえで継続

成果指標の推移から、事業の有効性について検証する。

今後の市民ニーズと今後の必要資源の予測から、今後の需給見通しを予測する。

自己点検結果を踏まえて、今後の方向性を検討する。