

事務事業評価の実施方法

1. 評価対象事業

経年的評価が必要な、18事業をピックアップして選定した。

(18の項目は分野で評価を2つに分けています)

2. 評価手順

事務事業ごとに実態を踏まえた評価表を作成し、必要性、有効性、効率性等の評価を行い、総合評価として次のとおり「改善」「継続」「拡充」「廃止」のいずれかによる評価を行いました。

区分	定義
改善	事務事業における目的の達成に向けて、サービス内容や事務事業の実施方法(実施主体・プロセス)等、何らかの見直しを行う必要があるもの
継続	事務事業における目的の達成の観点から、サービス内容や事務事業の実施方法を見直す余地がなく、これまでと同様のやり方で継続して行うべきもの
拡充	事務事業における目的は達成しているが、さらなるニーズが予測できること等から、事業拡充を図る必要があるもの
廃止	スクラップ&ビルドの観点から、事務事業目的を達成し複数年経過しているもの、若しくはニーズの減少が顕著なもの