

別冊 1

令和 3 年度
自己評価の結果

評価表の見方

(1) 事務事業評価表

事務事業名	事務事業の名称	担当部	事務事業の 担当部及び 担当課	関係課	事務事業に 携わる課
		担当課			
開始年度	事務事業の開始年度	個別計画	基本計画・実施計画以外で位置付けられている計画		
根拠法令	事務事業を実施している根拠となる法令名				
予算説明書	令和2年度の予算説明書上の会計等の情報				
事務事業目的	事務事業の目的				
実施内容	事務事業の実施内容				

指標		指標の根拠	単位	区分	H30	R1	R2
成果	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 事務事業目的を客観的にみてどの程度達成できているか、数値で測るための指標と、その目標値及び実績値 </div>			目標			
成果				実績			
活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 事務事業目的の達成に向けた取組みの量や、その取組みの結果を把握するための指標と、その目標値及び実績値 </div>			目標			
活動							
活動							
活動					実績		

コスト内訳（千円）			H30	R1	R2
収入	特定 財源	国庫支出金	特定財源（国庫負担金、都負担金等）の決算額		
		都道府県支出金			
その他					
	一般財源	(a)	一般財源の決算額		
支出	直接事業費	(b)	事業費の決算額		
	職員人件費	(c)	人件費（正規職員・再任用職員・旧再雇用職員）の決算額		
		業務量（人）			
	間接費	(d)	会計年度任用職員等の活用に係る直接事業費に含まれない決算額		
	調整額	(e)	減価償却費 + 金利 + 退職給与引当 - コスト対象外		
		減価償却費	建物取得費用の90%を、耐用年数（50年）で除した額		
		金利	特別区債の未償還金に課される金利額		
		退職給与引当	退職給与の支給に係るコスト		
		（控）コスト対象外	事業費に計上された建物の取得費及び貸付金該当額		
トータルコスト		(f=b+c+d+e)	直接事業費 + 職員人件費 + 間接費 + 調整額		

単位当たりコスト（円）	H30	R1	R2
単位の定義	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> 特定の単位に対して、どの程度のコストを要したかを把握するもの </div>		
実績数値 (g)			
単位あたり区単コスト (a/g)			
単位あたりコスト (f/g)			

実施状況に対する評価	指標の達成状況、コスト、事務事業を取り巻く環境や実施状況の分析・評価
今後の方向性	実施状況に対する評価を踏まえて定めた、今後の方向性

(2) 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課	関係課	コスト内訳等（千円）			活動指標（b）			
			H30	R1	R2	単位	H30	R1	R2
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）									
事業内容									
			収入	特定財源					
				一般財源					
				事業費					
				人件費					
			支出	業務量(人)					
				間接費					
				調整額					
			トータルコスト (a)						
			単位当たり コスト(円) (a/b)						

事務事業一覧表の各項目の記載内容は、事務事業評価表と同様です。

※人件費の算出方法について

「職員人件費」欄には、正規職員・再任用職員・旧再雇用職員の合計人数を記載しています。

「業務量（人）」欄には、正規職員・再任用職員・旧再雇用職員の各人数に各人件費単価を乗じた決算額の合計額を記載しています。なお、人件費単価は以下のとおりです。

（単位：千円）

	H30	R1	R2
人件費（正規職員）	7,900	7,900	7,800
人件費（再任用職員）	4,600	4,700	4,900
人件費（旧再雇用職員）	2,500	2,400	3,100
退職給与引当単価	1,000	900	950

※人件費単価には、給料のほか、時間外勤務手当、諸手当、共済費等含む。