事務事業評価表

担当課

市民税課

個人市民税賦課事務

1.基本事項 事務事業

作成日 平成23年09月12日(月)

担当係 市民税係 管理番号 3139

総	基本戦略主要プロジェクト		 				事	事業区分 自治事務		対象拡大 有 対の 対象拡大 有 サービス拡充 有					
合振	_	大項目	000000 (丰利						_					н	
総合振興計画	政画		000000 (未割当)					一根	見拠法 固別計 等	令 画					
画	行政分野別 野別名	中項目	000000 (未割当)						等						
	別名 小項目		0000001	、木割ヨ ,)										
事業概要															
	E 何の	l的)ために													
Ė	対准・何	†象]を対象に													
手段 どのように															
	何を	i果 求めるか													
	執行体制		市職	員	一部委託		全部委託	託	指定管理 市民ボラ NPO その おまま マイカ おり こうしゅう おりま おりま かいしゅう おいま おいま かいま かいま かいま かいま かいま かいま かいま かいま かいま か		その他	()		
			会計区分		款		項			3///22#		細事業名		度決算額(円)
			一般会計	02	総務費	02	徴税費	0	1 祝教	8総務費	個人市民税賦課事	₿務質 			
	事務を構	^張 事業 成する ⋾事業		00		00		0	_						
	予算	事業		00		00		00	_						
				00		00			0						
			•	00		00		00	U						
			•												
	本事	葉の 業務	•							•					
	⊥,9	不 4万	•												
			•												
		業費(扌	ひ コン	スト)	当該年	度に	以降の数	値は	は内部	3検討 <i>の</i>	ため試算した	きのです(未確	定数値)	単位	:円
	X	分													
	年度別計画														
	予算	(現額)													
事		決算額 国支出金													
業	財	県支出金			+										
費	財源内訳	地方債													
	訳	他特定財源													
	AV =	一般財源													
人	従事職員数(人) 人件費相当試算 1 総事業費試算)				+										
人件費															
(幺															
(//			4- + \/ 4-	T+ 1 66			-16 1 01 =			+ 1 44 1	<u> </u>				

¹ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

3 . 評価指標

						単位	指標名 目標値 実績値	グラフ 区分	グラフ表示	
							年度別目標値の設定根拠	表		
							実績値の出所・算出式			
_L	_L		L		L		目標値			
			Γ				実績値			
•			年度別目標値の設定根拠	活動指標 1						
							: 目標値			
-	-						 			
			!	<u> </u>	<u> </u>		年度別目標値の設定根拠	成果指標1		
	 						 : 目標値			
	-						実績値			
							年度別目標値の設定根拠	成果指標 2		
										
							- <u>・ </u>	 効率指標 1		
			1	Ι			平及 別日標區の設定限拠			
_			L				目標値			
							実績値			
			年度別目標値の設定根拠							
_L	_L		L		L		目標値			
							実績値			
							年度別目標値の設定根拠			
							実績値			

4. 観点別評価 (A:目標値どおり(以上) B:ほぼ目標値どおり C:目標未達成 -:目標値の設定がないもの)

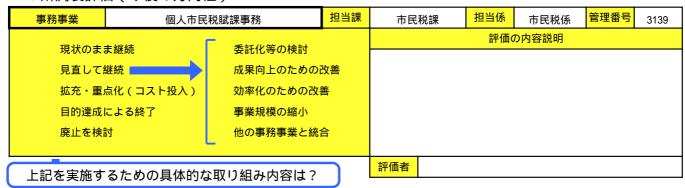
	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
活動 (意図した活動を 行っているか)	
	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)	
	目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)	
	<mark>評価者</mark>

5.前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	
達成状況 及び その効果	

事務事業評価表

6.所属長評価(今後の方向性)



7. 改善改革プランと今後の課題

改善・改革案

8.今後の課題(年度別計画等により実施する取り組み等)

今後の課題

9.評価指標グラフ

