# 事務事業評価表

担当課

花園市民生活課

郵便による交付請求対応事務

### 

(総事業費試算)

作成日 平成23年08月11日(木)

担当係 花園市民生活課 管理番号

松公		<b>基本</b> 戦略		<u>                                       </u>					$\dashv$	事業	<sup>業区分</sup>	É	自治事務	法定受討	€事務□		家払ス	÷ <del>7.</del>	年
心合坦	-	プロジェクト		<u> </u>												<u> </u>	ービス排	<b>4允</b>	有
総合振興計画	行計政画	大項目	000000	-						根挑	処法令								
当	行政分野別 計画施策名	中項目	000000	00000 (未割当)					個別	w法令 別計画 等									
	別名	小項目	000000	(未割	当)														
事業概要																			
目的 何のために																			
対象 誰・何を対象に																			
手段 どのように																			
成果何を求めるか																			
執行体制				職員		一部委託		全部	委託		指定管理	里	市民ボラ ンティア	N P O 民間団	体	その他 (		)	
			会計区分款		款	項				目		細事業名			前年度決算額(円		円)		
					00		00			00									
事務事業 を構成する 予算事業					00		00			00									
					00		00			00									
					00		00			00									
					00		00			00									
			•									+	•						
	本事業の 主な業務											+	•						
												+	•						
			•									1	•						
													•						
		業費(持	ひ入コ	スト	)	当該年	度に	以降の	数値	は	内部検討:	の ta	こめ試算した	ものです(	〔未確〕	定数值	) <u>i</u>	单位	: 円
	X	分										+							
年度別計画						-						· -							
予算(現額) 決算額											1								
事		国支出金				+						+							
業	財	県支出金																	
費	源内	地方債																	
	訳	他特定財源										4							
		一般財源										+							
人		職員数(人)										+							
人件費	人件費相当試算 1					1						+							
						1													

<sup>1</sup> 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

グラフ表示	区分	指標名 目標 実績 年度別目標値の設定根拠 実績値の出所・算出式										
	活動指標 1	目標										
		年度別目標値の設定根拠										
		目標	[値									
	成果指標 1	年度別目標値の設定根拠	値									
		<b>平及別日標値の設定依拠</b>										
	効率指標 1	目標     実績										
		年度別目標値の設定根拠										
		1										
		目標     実編										
		年度別目標値の設定根拠										
		, <u> </u>										
		   目標      実績	l	<b></b>								
		年度別目標値の設定根拠										
		·										
				<b></b>								
		年度別目標値の設定根拠										

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)

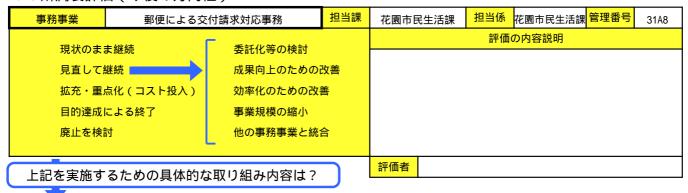
		目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
活動 (意図した活動を 行っているか)		
		目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)	Α	
		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)		
		<mark>評価者</mark>

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

