管理番号

3721

37 01 06 01 06 001

事務事業評価表

担当課

農業振興課

土地改良区等負担金及び補助金

1 . 基本事項

作成日 平成23年08月25日(木)

整備係

担当係

443	基本戦略		000002 田園空間を大切にするまちづくり 000001 新しい地域農業展開プロジェクト					事業	事業区分	自治事務	法定受託事務 🔷		象拡大	有	
総合振興計画	\vdash	プロジェクト	-									ਯ.	ービス拡充	有	
	行計		000006 活力とにぎわいあふれる産業づくり < 産業振興 >						根拠法令						
圖	分施野策	中項目	000001 全国に	誇る	農業の振興			根拠法令 個別計画 等							
別名 小項目		小項目	000002 農業経	営基	盤の充実										
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	市職員		一部委託		全部委託	5	指定管理	市民ボラ ンティア	NPO 民間団体	その他 ()	
			会計区分		款		項		目		事業名	前年	度決算額 (円)	
			一般会計	06	農林水産業 費	01	農業費	06	農地費	土地改良区等負担	旦金及び補助金 				
	事務を構造	事業 成する 『事業		00		00		00							
	予算	事業		00		00		00							
				00		00		00							
L				00		00		00							
			•												
	木重	i業の	•												
	主な	業の 業務	•												
			•							•					
			•							•					
2	. 事	業費(抗	投入コスト)	当該年	度し	以降の数値	直は「	内部検討 <i>0</i>	Dため試算した	ものです(未確	定数值) 単位	江:円	
	X	分													
年度別計画		別計画								-					
	予算	(現額)			<u>L</u>										
_		決算額													
事		国支出金													
業	源内	県支出金 地方債													
費		他特定財源													
		一般財源													
ı		職員数(人)													
人件費	人件	費相当試算													
貝															
(総事業費試算)			ᄔᇔᄱᄽᇶᇎᆠᄽ	 .	//					<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

区分	指標名	目標値 実績値	単									
	年度別目標値の設定根拠		<u>位</u>									
	実績値の出所・算出式											
	; ! !	目標値										
舌動指標 1		実績値										
	年度別目標値の設定根拠											
	 	目標値										
		実績値										
成果指標 1	年度別目標値の設定根拠											
		目標値										
成果指標 2		実績値										
	年度別目標値の設定根拠											
		目標値										
		実績値										
効率指標 1	年度別目標値の設定権	艮拠										
		目標値										
*+******		実績値										
切举指標 2	年度別目標値の設定根拠											
効率指標 3		目標値										
		実績値										
	年度別目標値の設定根拠											
	区分 活動指標 1 成果指標 1 如率指標 2 事指標 2 3	日本	1	接名 実績値	括標名 実績値	接続性 接換性 接触性 接触	指標名 実績値	指標名 実績値	指標名 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)

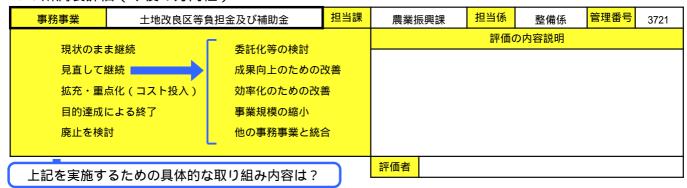
		目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
活動 (意図した活動を 行っているか)	Α	
		目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)	Α	
		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)		
		並儒字

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

