6156

事務事業評価表

担当課

生涯学習課

公民館事業

1 . 基本事項

作成日 平成23年08月29日(月)

担当係

生涯学習係 管理番号

	基本戦略		000005 地域の一体感を醸成するまちづくり					事業区分	华区 公	自治事務	法定受託事務	対象拡大	ζ .	有
総合	主要:	プロジェクト	000001 地域資源	を活用	した交流とイメー	-ジア	ッププロジェクト	# =	未区刀	日心争物	万足又心事 物	サービス	、拡充	有
総合振興計画	行政分野別 野別	大項目	000003 次代を担	う人と	文化を育むまち	づく!)<教育・文化>	I To the No. of A						
		中項目	000004 生涯を通じた学習活動の推進					根据個別	処法令 別計画 等					
	野策別名	小項目	000001 学習機会の提供と学習活動の支援						等					
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,											
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		指定管理	市民ボラ ンティア	N P O 民間団体	その他 ()
			会計区分	Ь,	款		項		目		事業名	前年度決	算額 (円)
			一般会計	10	教育費	05	社会教育費	03	公民館費	学級講座等開設事	¥ 			
	事務を構	勝事業 成する		00		00		00						
	予算	事業		00		00		00						
				00		00		00						
				00		00		00						
			•											
	★ ≢	3	•											
	主な	事業の は業務												
			•											
			•											
2	. 重	≨業費 <i>(</i> ‡	役入コスト)	当該年	·度l	以降の数値	iti	为部検討 <i>0</i>	りため試算した	ものです(未確	定数値)	単位	: 円
	X	分									- 7 (7) 8		. ,	. 5
	年度)	別計画								-				
	予算 (現額)													
		決算額												
事	財源	国支出金												
業		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													
弗														
費														

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

	- 1 1 1 1 1 2 1 1 2										
グラフ表示	区分	指標名 生績化									
		年度別目標値の設定根拠	1M								
		実績値の出所・算出式									
		目標値	į								
	活動指標 1										
		年度別目標値の設定根拠		+			l				
Ī		目標化	i _								
	`T #1151# 0	実績値	į								
	活動指標 2	年度別目標値の設定根拠									
		目標(
	成果指標1	実績値	<u>i</u>								
		年度別目標値の設定根拠									
		目標位									
	一十七十五 2	実績値	<u>i</u>								
	成果指標 2	年度別目標値の設定根拠									
		-									
	効率指標 1	目標(I								
		実績値	į								
		年度別目標値の設定根拠									
		目標化		L			L				
		実績値	<u>i</u>								
	効率指標 1	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)

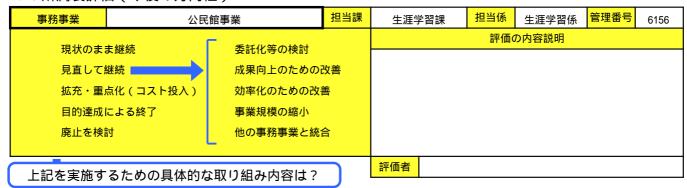
ンエチも		目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
活動 (意図した活動を 行っているか)	В	
		目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)	В	
44- 4- 10		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)	В	
		垃価 老

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

