

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 平成24年09月18日(火)

事務事業		秘書事務		担当課	秘書課	担当係	秘書係	管理番号	2501	
総合振興計画	基本戦略			事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務	→ 対象拡大 サービス拡充	有□	有□	
	主要プロジェクト									
	行計画分野別名	大項目	000008	将来を見据えた都市経営<協働・行財政>	根拠法令 個別計画等					
	中項目	000002	経営感覚を備えた行政運営							
小項目	000002	新しい行政経営の仕組みづくり								
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 NPO 民間団体 その他()								
事務事業を構成する 予算事業		会計区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)		
		一般会計	02 総務費	01 総務管理費	01 一般管理費	秘書事務費				
			00	00	00					
			00	00	00					
			00	00	00					
			00	00	00					
本事業の 主な業務		・				・				
		・				・				
		・				・				
		・				・				
		・				・				
		・				・				

2. 事業費(投入コスト)

当該年度以降の数値は内部検討のため試算したものです(未確定数値) 単位: 円

区 分							
年度別計画							
事業費	予算(現額)						
	決算額						
	財源内訳	国支出金					
		県支出金					
		地方債					
		他特定財源					
	一般財源						
人件費	従事職員数(人)						
	人件費相当試算 ¹						
(総事業費試算)							

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

グラフ表示	区分	指標名	目標値 実績値	単位							目標なし
		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			目標値 実績値								
		年度別目標値の設定根拠									
活動指標 2			目標値 実績値								
		年度別目標値の設定根拠									
活動指標 3			目標値 実績値								
		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									
効率指標 1			目標値 実績値								
		年度別目標値の設定根拠									
			目標値 実績値								
		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)

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、活動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)	A	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
効率性 (効率的に事務を行っているか)		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
		評価者

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

(3 / 3)

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	秘書事務	担当課	秘書課	担当係	秘書係	管理番号	2501
■ 現状のまま継続 ☐ 見直して継続 ☐ 拡充・重点化（コスト投入） ☐ 目的達成による終了 ☐ 廃止を検討 ☐ 委託化等の検討 ☐ 成果向上のための改善 ☐ 効率化のための改善 ☐ 事業規模の縮小 ☐ 他の事務事業と統合			評価の内容説明				

上記を実施するための具体的な取り組み内容は？

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

