管理番号 5501

事務事業評価表

担当課

議会事務局

行政視察事業

作成日 平成24年09月19日(水)

担当係 庶務係

	基本戦略 主要プロジェクト			I 						W ()	自治事務		法定受託事務		対	象拡大	有
総合				l I					争	業区分	目	冶事榜	法正党託: 	事務	サ .	- ビス拡充	有
総合振興計画	行計	大項目	000000	(未割	当)												
	行政分野別 計画施策名	中項目	0000001(未割当)						根据	処法令 引計画 等							
凹	野策別名	小項目	000000	 					-	等							
	755 🖂	小項目	000000	古人不古	ן בינ												
	事業	概要															
	何の	的 ために															
i	対 誰・何	象 を対象に															
	手 どの	段)ように															
	何を	:果 求めるか															
	執行体制			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	Z	その何	也()
			会計			款		項		目			事業名		前年	度決算額	(円)
			一般会計	†	01	議会費	01	議会費	01	議会費	行i	政視察事業					
	事務を構造	事業			00		00		00								
を構成する 予算事業		事業			00		00		00								
					00		00		00								
					00		00		00								
			•								$+\cdot$						
	本事 主な	業の 業務									 						
	± 6,833										<u> </u> .						
_	_	: NIK = 	<u> </u>														.
2	·事	<u>業費(打</u> 分	サイコ はんりゅう	スト)	当該年	度	以降の数値		<u> </u>	のた	め試算した	きのです(き	未確定	E数値) 里位	立:円
		/)															
年度別計画																	
	予算(現額)										-						
事業費		決算額 国支出金									+						
	財源内訳	県支出金									+						
		地方債															
		他特定財源															
		一般財源															
人	従事職員数(人) 人件費相当試算 1										\perp						
人件費						1					\perp						
算											\perp						
						1		ı			- 1						

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 位									
		年度別目標値の設定根拠 実績値の出所・算出式										
		目標値										
活動		 実績値										
	動指標 1	年度別目標値の設定根拠										
		: 目標値										
		 : 実績値										
活動	動指標2	年度別目標値の設定根拠										
	•											
		:目標值										
		実績値										
活動	動指標3	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										
効率指標		目標値										
		実績値	1									
	率指標 1	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)

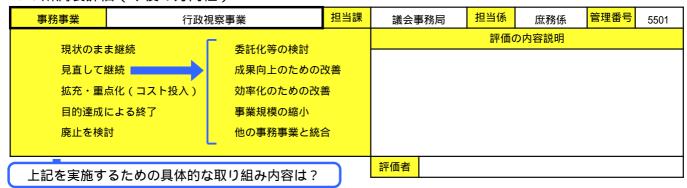
活動 (意図した活動を 行っているか)		目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)	А	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
		± <u></u> π.π.*

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

