

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 平成25年09月18日(水)

事務事業		物品取得管理事務		担当課	財政課	担当係	管財係	管理番号	2717
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	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				
	分計画	中項目	000003	健全な財政運営の確立					
施策別名	小項目	000002	歳出の適正化						
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	物品取得管理事務費				
		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									
	成果指標 1		目標値 実績値								
		年度別目標値の設定根拠									
	成果指標 2		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									
	効率指標 2		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)	A	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)	B	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

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	物品取得管理事務	担当課	財政課	担当係	管財係	管理番号	2717
☐ ① 現状のまま継続 ☒ ② 見直して継続 ☐ ③ 拡充・重点化（コスト投入） ☐ ④ 目的達成による終了 ☐ ⑤ 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？							
評価者							

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

