事務事業評価表

担当課

市民課

戸籍住民基本台帳管理事務

1.基本事項

平成26年07月03日(木) 作成日

市民生活係

担当係

総	\vdash	プロジェクト	l					事	業区分		自治事務	法定受託事務		。 ービス拡き	充有
合振	-		00008 将来を見据えた都市経営 < 協働・行財政												,, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , ,</u>
総合振興計画	行政分野別 計画施策名	中項目	000008 特殊を見据えた都市経昌 < 協働・行財政・ 000002 行財政改革の推進					根拠法令 個別計画 等							
画	野策別名	小項目	000002 竹財政改革の推進 000002 効率・効果的な行政サービスの提供						等						
	// L	小項日	000002 欧泽	· XJJ未	別なり取り		ころの徒供								
	事業	紙要													
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	管理	市民ボラ ンティア	N P O 民間団体	その	他()	
			会計区分			目			細事業名		前年	F度決算額	(円)		
	事務事業 を構成する 予算事業		一般会計	02	総務費	03	戸籍住民基 本台帳費	01	戸籍住民 本台帳費	基	戸籍住民基本台帳	整備管理事務費			
				00		00		00							
	予算	事業		00		00		00							
				00		00		00							
				00		00		00							
			•												
	本重	業の	•								•				
	本事業の 主な業務														
		•								•					
2	. 事	業費(抗	公コスト	.)	当該年	度	以降の数値	道は	为部検 詞	寸の	ため試算した	ものです(未確	定数值	() 単	位:円
	X	分													
	年度別計画														
	予算	(現額)													
事		決算額 国支出金			_										
業	財	県支出金													
費	源内訳	地方債													
		他特定財源													
		一般財源													
人		職員数(人)費相当試算													
人件費	XIT	1			1										
(4	公事类	建			1										
(%	心事系	費試算)	上 弗 桕 - 公 - 新 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日	<u>~ 1 </u>	(公声) 日本			-	 	. 1 4	-+ 0.7. +			<u> </u>	

事務事業評価表

3.評価指標

グラ	区分 -	指標名	目標値 実績値	展								
グラフ表示		年度別目標値の設定根拠		単位								
		実績値の出所・算出式										
			目標値									
-	活動指標 1		実績値									
		年度別目標値の設定根拠										
			目標値									
	活動指標 2		実績値									
		年度別目標値の設定根拠										
			目標値									
	成果指標1		実績値									
		年度別目標値の設定根拠										
			目標値									
	λh νέν +ビ +亜 1		実績値									
	効率指標 1	年度別目標値の設定	根拠									
			,									
			目標値									
Ş	効率指標 2		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									
Į												

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)

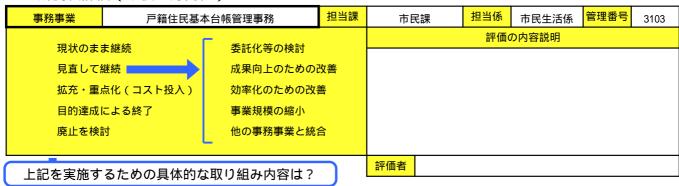
		目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
活動 (意図した活動を 行っているか)		
		目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)	Α	
		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)		
·		評価者

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)



7.改善改革プランと今後の課題



8.今後の課題(年度別計画等により実施する取り組み等)



9.評価指標グラフ

