# 事務事業評価表

担当課

指令課

消防通信指令事業

1.基本事項

作成日 平成26年07月07日(月)

第一指令係

担当係

総	主要プロジェクト		i						事	<mark>事業区分</mark> 自	自治事務	法定受託事務 🛑		っピス拡!	充有
合振	_		000005	安全に草	<u> </u>	 せるまちづく	. 13								75 13
総合振興計画	行 計 画 分 野 別	九塔口						· <del>*</del>	根押	処法令 引計画 等					
画	野策	中項目	000002 消防・救急体制の充実							等					
別名 小項目			000002 消防救急体制の充実												
	車型	<b>熊概要</b>													
	<b>-</b> -														
	E	  的  ために													
対象 誰・何を対象に															
手段 どのように															
	何を	t果 求めるか													
執行体制			市田	<del></del> 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 <sup>・</sup>	他 (	)
	T/VI J	ניוידא נ												•	
			会計[			款 消防費		消防費		目 消防施設費	細 消防通信指令事業	事業名	前年	F度決算客	(円)
			以云山		03	/16/00 具	01	/HM)其	1	/月別/旭成員	 				
	事務を構	弱事業 成する		-	00		00		00						
	事務事業 を構成する 予算事業				00		00		00						
					00		00		00						
					00		00		00						
	★車	<b>3</b> 巻の	•												
	主な	業の は業務	•												
										•					
		•													
2	. 3	業費(抗	ひひま	スト)	)	当該年	度	以降の数値	はは	カ部検討の	ため試算した	ものです(未研	牢定数值	i) 単	位:円
	X	分		,									7		<u></u>
<b></b>					-										
年度別計画											 				
	予算 (現額)														
_		決算額													
事	財源内訳	国支出金													
業		県支出金 地方債													
費		一 <sup>20万</sup> 厦 他特定財源													
		一般財源													
	従事	職員数(人)													
人件費	人件費相当試算														
費															
(糸	総事業	美費試算)													
		-	H 建 +D ソ/ :	호즈 ≐ + 호스 I·	_		1- 2			ヽ マ ≒ナ 笠 し ・	L + 0.7.+			<u> </u>	

## 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									
		年度別目標値の設定根拠											
		実績値の出所・算出式											
			目標値										
	活動指標 1		実績値										
		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											
			目標値										
	成果指標2		実績値										
		年度別目標値の設定根拠											
			目標値										
			実績値							i			
	効率指標 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											
			目標値										
			実績値							i			
		年度別目標値の設定	根拠										
- [	İ												

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)

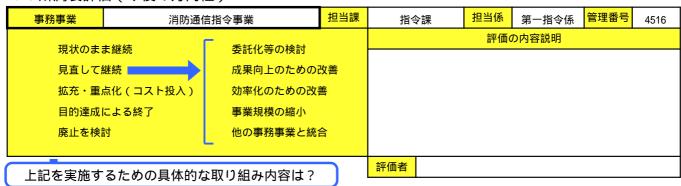
活動 (意図した活動を 行っているか)	А	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)	А	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明

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

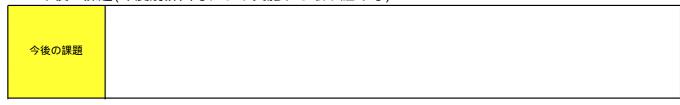
#### 6.所属長評価(今後の方向性)



#### 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

