## 事務事業評価表

担当課

秘書課

表彰・式典事業

1.基本事項 事務事業

平成27年06月23日(火) 作成日

担当係

総			000000   市民活動の活性化支援プロジェクト			事	業区分	自治事務	法定受託事務 🛑		、 - ビス拡充	有	
合振	_												г
総合振興計画	行政分野別 計画施策名	大項目	000008 将来を見				根	処法令					
画	分  別  第  第	中項目	000001 市民と行	f政との協働の	) <b>.</b>	5づくり	個方	<mark>処法令</mark> 別計画 等					
	別名	小項目	000003 協働の推	進									
事業概要													
目的 何のために													
言	対 誰・何	村象 可を対象に											
手段 どのように													
成果 何を求めるか													
執行体制		<b>5体制</b>	市職員	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	その他 (		)
			会計区分	款		項		目		業名	前年	度決算額 (	円)
	事務事業 を構成する 予算事業		一般会計 (	)2 総務費	01	総務管理費	01	一般管理費	表彰・式典事業				
			(	00	00		00						
			(	00	00		00						
			(	00	00		00						
			C	00	00		00						
			•										
	→	= 214 -	•										
	本事主な	≣業の ¥業務	•										
			•				•						
2	=	= <del>\</del>	л <b>у – –</b> гу	\\\ <del>* +</del>		V 72 0 *6/=	- 1_4-	±÷⊓₊ <u>⇔</u> ÷↓ σ	\	+ 0 = + / + 14	· * * / ± ·	, XA	. m
	· 事	分	受入コスト)	ヨ談中	- 及	以降の数値	II	<b>小部棟前の</b>	にの試算した	ものです(未確	正数恒	)单位	፤:円
		73											
年度別計画													
	予算(現額)												
事		決算額 国支出金											
業	源内	県支出金											
費		地方債											
其		他特定財源											
		一般財源											
		職員数(人)											
人件費	人件費相当試算 1												
貝													
(岩	総事業	¥費試算) 1 ↓ 4	上费相 <b>兴</b> 菊試管!-		L	<del></del>							

## 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		1立								
亦		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										
			目標値									
	成果指標 1		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										
			. 目標値									
			実績値									
	効率指標 1	年度別目標値の設定										
			10070									
			: 目標値									
		年度別目標値の設定										
		<b>年及別日保恒の設定依拠</b>										
			目標値 									
			実績値									
		年度別目標値の設定根拠										
	ŀ											

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)

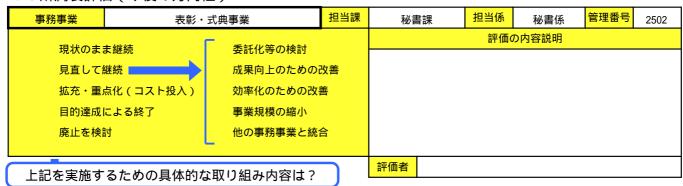
		目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明
活動 (意図した活動を 行っているか)	Α	
		目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明
成果 (意図した成果が 上がっているか)		
		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
効率性 (効率的に事務を 行っているか)		
		評価者

5.前年度改善改革プラン達成状況

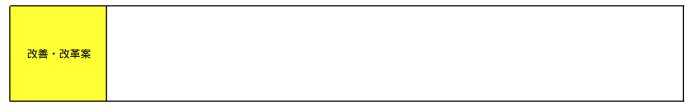
前年度 改善・改革案	
達成状況 及び その効果	

## 事務事業評価表

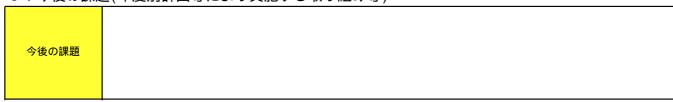
6.所属長評価(今後の方向性)



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

