

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 平成27年07月30日(木)

事務事業		土地区画整理事業総務事務			担当課	区画整理課	担当係	岡中央区画整理係	管理番号	4128	
総合振興計画 政画分施野策別名	基本戦略	000001	活力を高めるまちづくり		事業区分  自治事務  根拠法令 個別計画 等			法定受託事務 → 対象拡大 有 サービス拡充 有			
	主要プロジェクト	000003	街なかにぎわいづくりプロジェクト								
	行計 政画 分施 野策 別名	大項目	000004	便利で機能的な都市づくり<都市・生活基盤>							
		中項目	000002	良好で快適な都市環境の形成							
	小項目	000001	良好な市街地・住環境の形成								
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	N P O 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	08	土木費	04	都市計画費	01	都市計画総務費	国済寺土地区画整理事業特別会計繰出金		
		一般会計	08	土木費	04	都市計画費	01	都市計画総務費	岡中央土地区画整理事業特別会計繰出金		
		一般会計	08	土木費	04	都市計画費	01	都市計画総務費	武川中央土地区画整理事業特別会計繰出金		
		一般会計	08	土木費	04	都市計画費	01	都市計画総務費	小前田駅北西部土地区画整理事業特別会計繰出金		
		一般会計	08	土木費	04	都市計画費	01	都市計画総務費	区画整理完了地区管理事業		
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							
	国支出金							
	県支出金							
	地方債							
	他特定財源							
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	目標値	単位						
		実績値							
		年度別目標値の設定根拠							
活動指標 1		目標値							
		実績値							
効率指標 1		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値							
		実績値							
		目標値						</	

# 事務事業評価表

## 6. 所属長評価(今後の方向性)

事務事業	土地区画整理事業総務事務	担当課	区画整理課	担当係	岡中央区画整理係	管理番号
現状のまま継続 見直して継続 拡充・重点化(コスト投入) 目的達成による終了 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

