

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 平成28年07月02日(土)

事務事業		表彰・式典事業			担当課	秘書課	担当係	秘書係	管理番号	2502	
総合振興計画	基本戦略	000003	市民活動の広がりを生み出すまちづくり			事業区分	自治事務	対象拡大 有 法定受託事務 → サービス拡充 有			
	主要プロジェクト	000002	市民活動の活性化支援プロジェクト								
	行計 政画 分施 野策 別名	大項目	000008	将来を見据えた都市経営<協働・行財政>							
		中項目	000001	市民と行政との協働のまちづくり							
		小項目	000003	協働の推進							
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	表彰・式典事業		
			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							
	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						
成果指標 1		目標値						
		実績値						
成果指標 2		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						

## 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)		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

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	

目標なし

# 事務事業評価表

## 6. 所属長評価(今後の方向性)

事務事業	表彰・式典事業	担当課	秘書課	担当係	秘書係	管理番号
現状のまま継続	評価の内容説明					
見直して継続 → 委託化等の検討						
拡充・重点化(コスト投入)						
目的達成による終了						
廃止を検討						

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

