

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 平成28年07月04日(月)

事務事業		会議運営事務		担当課	企画課	担当係	企画係	管理番号	2709
総合振興計画	基本戦略			事業区分	自治事務	法定受託事務	→	対象拡大	有
	主要プロジェクト							サービス拡充	有
	行政計画分野別名	大項目	000008	将来を見据えた都市経営<協働・行財政>	根拠法令 個別計画 等				
		中項目	000002	行財政改革の推進					
	小項目	000001	経営的な行政運営の確立						
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)	
			00	00	00				
			00	00	00				
			00	00	00				
			00	00	00				
			00	00	00				
本事業の 主な業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ ・ ・ 							

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						
	財源内訳	国支出金					
		県支出金					
		地方債					
		他特定財源					
一般財源							
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

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								
活動指標 1		目標値 実績値							
	年度別目標値の設定根拠								
活動指標 2		目標値 実績値							
	年度別目標値の設定根拠								
活動指標 3		目標値 実績値							
	年度別目標値の設定根拠								
成果指標 1		目標値 実績値							
	年度別目標値の設定根拠								
効率指標 1		目標値 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								

グラフ表示

目標なし

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)	B	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)	C	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	

事務事業評価表

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	会議運営事務	担当課	企画課	担当係	企画係	管理番号	2709
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

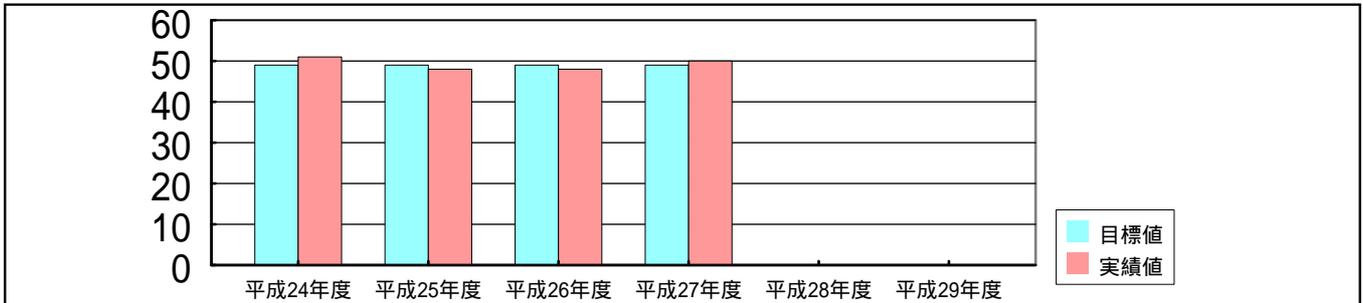
改善・改革案	
--------	--

8. 今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

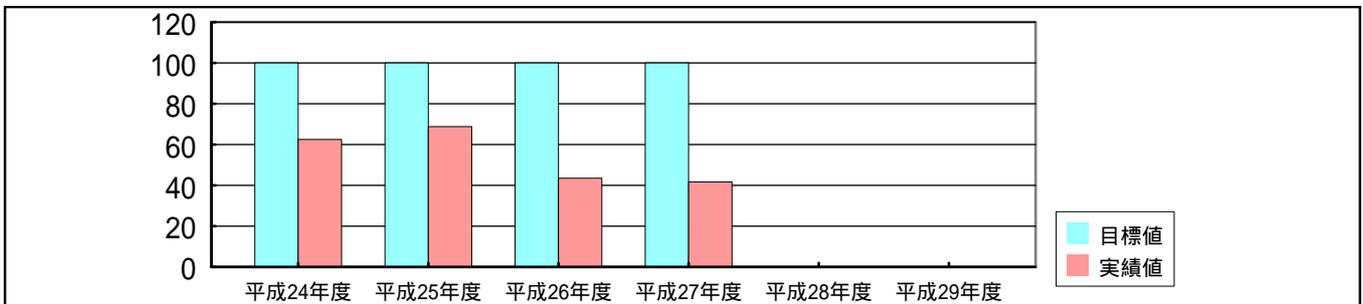
今後の課題	
-------	--

9. 評価指標グラフ

区分	活動指標 1	指標名	行政経営会議開催回数
----	--------	-----	------------



区分	成果指標 1	指標名	審議事項に係る結論方針の実施達成率（累計）
----	--------	-----	-----------------------



区分	効率指標 1	指標名	行政経営会議開催 1 回あたりのコスト
----	--------	-----	---------------------

