

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和02年02月05日(水)

| 事務事業 | | 文書発送受領事務 | | 担当課 | 総務防災課 | 担当係 | 文書法規係 | 管理番号 | 2901 | |
|-------------------|---------|--|----------|----------------------|---------------|--------|------------------|-----------|-----------|--|
| 第2次総合計画 | | | | 事業区分 | 自治事務 | 法定受託事務 | → 対象拡大 サービス拡充 | 有 有 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 行計画分野別名 | 大項目 | 200006 | みんなで創る協働のまち（協働・行政経営） | 根拠法令 個別計画等 | | | | | |
| | | 中項目 | 200002 | 将来に向けた持続可能なまちづくり | | | | | | |
| | 小項目 | 200003 | 行財政運営の推進 | | | | | | | |
| 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 | 文書発送受領事務費 | |
| | | | 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）

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

| | | | | | | | | | | | |
|--------|----|-------------|------------|----|--|--|--|--|--|--|------|
| グラフ表示 | 区分 | 指標名 | 目標値 実績値 | 単位 | | | | | | | 目標なし |
| | | 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 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 成果指標 1 | | | 目標値 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 | | | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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） | | 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 | |

事務事業評価表

6. 所属長評価（今後の方向性）

| | | | | | | | |
|---|----------|-----|---------|-----|-------|------|------|
| 事務事業 | 文書発送受領事務 | 担当課 | 総務防災課 | 担当係 | 文書法規係 | 管理番号 | 2901 |
| <div> <div>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</div> <div>→</div> <div> 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 </div> </div> | | | 評価の内容説明 | | | | |
| <div>上記を実施するための具体的な取り組み内容は？</div> | | | 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

