

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 平成23年08月10日(水)

事務事業		例規制定改廃事務			担当課	総務課	担当係	文書法規係	管理番号	2905
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	
	行政画分野策別名	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	000001	市民と行政との協働のまちづくり						
小項目		000001	行政運営の透明性の確保							
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	例規制定改廃事務費					
		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

グラフ表示

区分	指標名	目標値	単位						
		実績値							
		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								
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								
		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)	A	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	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	例規制定改廃事務	担当課	総務課	担当係	文書法規係	管理番号	2905
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

