

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		職員共済、退職手当事務		担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	2950
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	経営感覚を備えた行政運営					
	小項目	000001	職員の育成						
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	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				
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 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									
成果指標 2		目標値 実績値								
	年度別目標値の設定根拠									
成果指標 3		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)	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)	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	

事務事業評価表

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	職員共済、退職手当事務	担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	2950
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

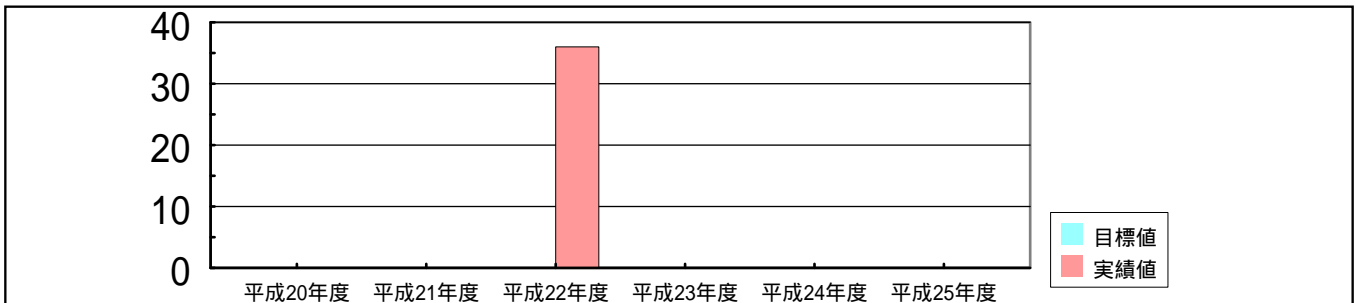
改善・改革案	
--------	--

8. 今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

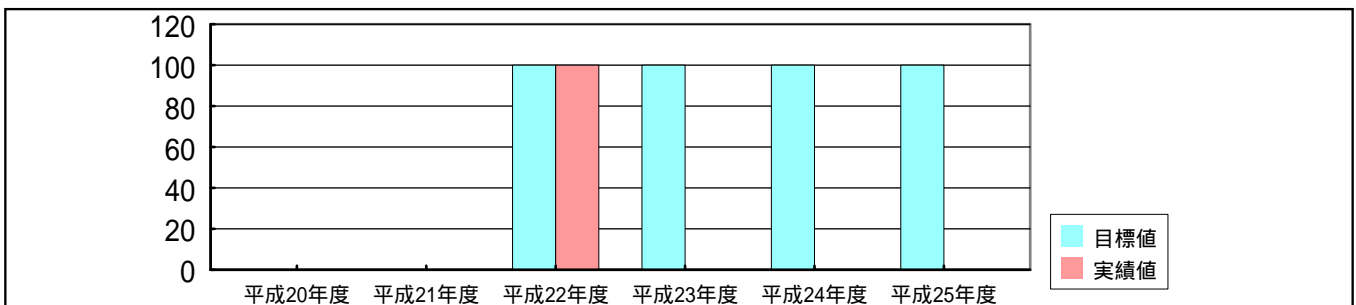
今後の課題	
-------	--

9. 評価指標グラフ

区分	活動指標 3	指標名	市町村総合事務組合への退職手当請求件数
----	--------	-----	---------------------



区分	成果指標 2	指標名	市町村総合事務組合からの退職手当支給率
----	--------	-----	---------------------



区分		指標名	
----	--	-----	--

