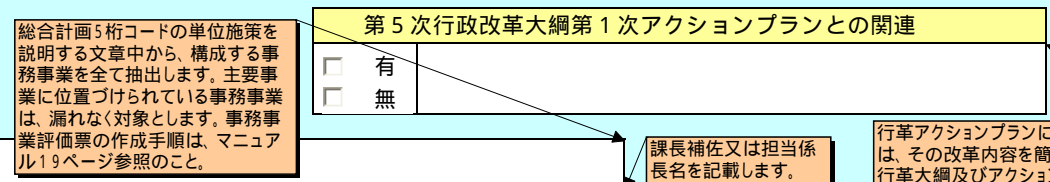
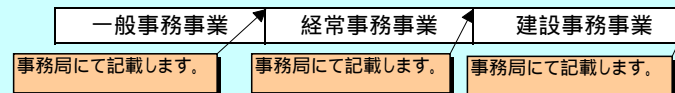


# 豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票



## 1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称											
1-2 担当	部	課 又は施設	係	評価票作成者							
1-3 総合計画における施策の体系	節	基本施策		コード							
	項	単位施策(中)		コード							
		単位施策(小)		コード							
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		ターゲットを事務事業という手段によってどのように変化させたいのかという狙いを記載します。							
1-5 事務事業の内容	事務事業の内容を市民に分かりやすく説明します。										

## 2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み	社会状況等の事務事業がおかれる環境把握	市民ニーズの認識	
	平成18年度			
	平成19年度	当該年度における事務事業の実施を振り返り、改善実績を記載します。	事務事業を取り巻く環境課題を当該年度でどのように認識しているかを記載します。	事務事業に関する市民のニーズについて当該年度でどのように認識しているかを記載します。
	平成20年度			
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
平成27年度				

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名	前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	総合計画の単位施策の成果指標欄から転載します。設定がない事務事業は改めて指標を設定します。指標設定の視点は、マニュアル23ページを参照し、毎年成果実績が追跡できる指標を設定します。	前期目標値を数値(単位)で記載します。	後期目標値を数値(単位)で記載します。	総合計画巻末資料編を参考に目標設定理由、定義、算出式、出典等を記載します。新たに設定した指標も同様に記載します。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	活動実績 a (単位)	事務事業によってもたらされる量的な実績を記載します。単位を左の項目欄に予め記載します。	数値のみ記載します。									
	直接事業費 b (千円)	事務事業の遂行に掛かった臨時職員賃金を含む経費を記載します。	数値のみ記載します。									
	人件費 c (千円)	正職員の平均給与を平成18年度は6,702千円とし事務事業に要した人件費を記載します。	数値のみ記載します。									
	合計コスト d (b+c) (千円)	二項目と三項目を合計します。	数値のみ記載します。									
単位コスト d/a (千円)	当たり	活動実績当たりのコストを「当たり」と記載します。	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明

コストを割り出すために要する各項目の説明を詳しく記載します。担当を引き継いでも同様な計算ができるように配慮して記載します。

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(単位)	成果指標に対応する当該年度における実績を記載します。									
	後期目標値に対する達成度(%)	上段の実績の後期目標値に対する達成度を記載します。									

3 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		以下の判断基準による自己評価を4段階で記載します。判断の基準については、マニュアル25ページを参照します。									

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
  - B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
  - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
  - D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
  - 公共性(公が実施する意味があるか)
  - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
  - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
  - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
  - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
3-2 評価の内容	平成18年度	事務事業を取り巻く環境が今度どう変化しようとしているか、そのためにどんな課題が予見されるか等を記載します。	次年度の改善に関する取組みを具体的に記載します。	単年度の事務事業を実施した上での総括的な判断を記載します。3-1の自己評価結果の補足説明ともなります。
	平成19年度			
	平成20年度			
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
	平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

		結果	審査会による改善方向の指示
4-1 総合評価の結果	平成18年度	審査会によって記載されます。	審査会によって改善の方向性が示されますので、次年度の事務事業の執行に各課で反映をします。どのように改善が実行されたのかが、翌年度の評価票作成時に問われます。
	平成19年度		
	平成20年度		
	平成21年度		
	平成22年度		
	平成23年度		
	平成24年度		
	平成25年度		
	平成26年度		
	平成27年度		