

備前市事務事業評価表

(平成17年度事業)

事務事業名	庶務事務(備前)		コード	担当課係	総務課庶務係
			06-01-14-09	担当者	大峠一吉
事業実施期間	設定期間なし		電話	64-1807	
総合計画 事業(政策)体系	大項目	健全で自立したまちづくり			
	中項目	簡素で効率的な行政運営			
	小項目	その他事務管理			
	施策	総務庶務			

事業について	
目的	効率的な事務執行
対象 (誰のために)	市職員、市民等
内容	議案作成、図書追録、新聞等購読、当直事務

事業の結果			
実施項目	17年度 回数など(単位)	回数など(単位)	回数など(単位)

事業費 (単位:千円)	事業費		財源		事業費		財源	
	直接事業費	6,022	国庫補助金等		直接事業費		国庫補助金等	
	人件費	4,110	受益者負担		人件費		受益者負担	
	合計	10,132	市債		合計	0	市債	
		一般財源等	10,132			一般財源等	0	

必要人員	0.47	人		人
------	------	---	--	---

結果指標①	結果指標名		
	結果指標量		
	単位		
	対前年比	—	
	事業費	10,132,000	円
	単位当たりコスト①		円

結果指標②	結果指標名		
	結果指標量		
	単位		
	対前年比	—	
	事業費		円
	単位当たりコスト②		円

事業の成果			
成果指標名	追録図書購読件数	式又は説明	活用頻度の少ない図書の廃止
成果指標量	17年度 17件		
対前年比	—	#VALUE!	
到達目標値	前年度に対して減	到達目標年度	毎年度

事務事業の評価		課題認識
目的・対象・内容の妥当性評価	目的の妥当性	なくてはならない事務であるが、図書追録については、必要性、妥当性を精査していく必要がある。
	対象の妥当性	
	市民ニーズの妥当性	
効率性の評価	市民ニーズの妥当性	
	市の関与の妥当性	
	コストの効率化	
有効性の評価	手段の最適化	
	職場の効率化	
	目的達成度	
総合評価	成果向上の可能性	
	市民参画度	
	コメント	評価区分 <A~E> C

事業の目的、対象、内容を考えながら目的の妥当性の評価を行って下さい。

事業費や単位当たりコストに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

事業の目的やその数値目標である成果指標に留意しながら有効性の評価を行って下さい。

総合評価		評価区分 <A~E> C
------	--	--------------------

今後の方向性	<input type="checkbox"/> さらに重点化する(行政資源を集中的に投入する) <input type="checkbox"/> 事業の縮小を検討する
	<input type="checkbox"/> 現状のまま継続する <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討する
	<input checked="" type="checkbox"/> 見直しのうえで継続する <input type="checkbox"/> 完了・統合
翌年度結果指標量①	結果指標量②
目標値	成果指標量

改善事項			
評価の視点	改善内容	改善時期	改善により期待される効果
妥当性	追録図書数の減らす	平成19年度	費用の減少