

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (JR利用促進事業), implementation period (平成24年4月~), main strategy (I 快適で賑わいのあるまちづくり), and objectives (JRの利用を促進し、路線を維持することにより、利用者の交通利便性を確保し維持する).

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 2014, 2015, and 2016. Includes columns for direct costs, personnel costs, and total costs.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Large table for activity and result indicators. Columns include indicator name, unit, planned value, actual value, and target value. Includes sub-sections for activity results and achievement indicators.

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

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items (e.g., citizen needs, efficiency, effectiveness, citizen participation), check status (O, X, -), and remarks. Includes detailed notes on JR line utilization and cost-effectiveness.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Action plan table with columns for resource allocation direction, improvement items, budget names, and improvement content. Includes specific notes on JR line revitalization and cost reduction.

事務事業の概要 (Plan)						
事務事業名	生活交通確保対策等事業		担当部課	企画振興部 政策企画課	電話	0826 (42)5612
実施期間	平成 24 年 4 月 ~		作成者氏名	佐々木 健一		
総合計画 (基本計画) 体系	基本方針	I 快適で賑わいのあるまちづくり	会計名	一般会計		
	主要施策	2.定住と交流のネットワークづくり	款	2 総務費		
	施策	公共輸送の維持・確保	項	1 総務管理費		
			目	7 企画費		
対 象 (誰のために)	全市民 特に自ら移動手段を持たない児童・生徒・高齢者など					
目 的 (対象をどのような状態にしたいか)	気兼ねなく利用することができる満足度の高い公共交通を提供する					
内 容	バス運行から、朝夕の定時定路線運行と昼間のデマンド運行という、新しい公共交通システムへの転換を図った。平成21年10月から美土里地域と高宮地域で実証運行を実施。平成22年10月からは市内全域での運行を行う。交通空白地域である美土里町曾教寺・大所地域と高宮町川根地域については、市町村運営有償運送を導入した。予約乗合タクシーは平成22年9月をもって、デマンド交通「お太助ワゴン」に移行した。					

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)																	
コスト	24年度		25年度		26年度												
	コスト (千円)		コスト (千円)		コスト (千円)		財源 (千円)										
	国庫補助金等	156,912	国庫補助金等	5,504	国庫補助金等	158,730	国庫補助金等	6,678	国庫補助金等								
	人件費	8,095	受益者負担	36,726	人件費	8,594	受益者負担	864	人件費	受益者負担							
合計	165,007	一般財源等	122,777	合計	167,324	一般財源等	159,782	合計	0								
必要人員	0.95 人		1.05 人		1 人												
時間外勤務手当	242.00 千円		232.00 千円		千円												
活動・結果指標	指標名等		24年度	25年度	26年度	今後の計画値 (計画年度)	備考 (指標の計算方法、算式等)										
	お太助ワゴン1日あたりの平均利用者数 (年平均)	単位	計画値	180.00	183.00	183.00	1日あたりの利用者65歳以上人口の1.5%として設定 (安芸高田市地域公共交通総合連携計画で設定)	市内完結バス路線の現金・回数券による利用者数									
		人	実績値	180.94	181.30	-											
	対前年比		-	100.20%	-												
	コスト		42,250,554 円	円	円												
	単位当たりコスト①		233,505.88 円	円	円												
	路線バス1日あたりの平均利用人数 (定期外利用者)	単位	計画値	80.00	45.00	50.00	8月分※稼働率が最も低い月 (実運行回数) ÷ (運行予定回数)					運行予定回数 運行日数19日×10台×6便 実運行回数 9.46回					
		人	実績値	34.00	45.00	-											
	対前年比		-	132.35%	-												
	コスト		28,829,851 円	32,607,529 円	円												
単位当たりコスト②		847,936.79 円	724,611.76 円	円													
お太助ワゴン稼働率	単位	計画値	85.00	85.00	85.00	8月分※稼働率が最も低い月 (実運行回数) ÷ (運行予定回数)	運行予定回数 運行日数19日×10台×6便 実運行回数 9.46回										
	%	実績値	82.98	83.20	-												
対前年比		-	100.27%	-													
コスト		円	円	円													
単位当たりコスト③		円	円	円													
成果指標	指標名		24年度	25年度	26年度	目標値 (目標年度)					備考 (指標の計算方法、算式等)						
	お太助ワゴンの利用によって吉田への移動が便利になった	単位	計画値	85.00	85.00						利用者アンケート調査						
		%	実績値	82.60	82.20	-											
	お太助ワゴン・市町村運営有償運送で外出機会が増えた	単位	計画値	70.00	60.00												
%		実績値	56.39	60.78	-												
指標化できない成果																	

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

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

事務事業の評価 (Check)			
チェック項目	【「はい (改善の必要なし)」なら○、「いいえ (改善の必要あり)」なら×、「該当なし」は-】	備考欄 (留意事項)	
妥当性	市民のニーズを的確に把握している	○	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年3月に策定した安芸高田市地域公共交通総合連携計画に基づき、平成21年10月に市北部地区で再編を行い、平成22年10月に市全域で再編を実施した。3年間の実証運行を終え、平成24年度から本格運行を行う。 デマンド交通の車両10台、市町村運営有償運送車両3台、路線バス車両6台、予約受付システムを、国の地域公共交通活性化・再生総合事業及び県の元気づくり事業交付金等を活用して導入した。 アンケートによる公共交通利用者のニーズを把握を、今後も実施する。
	市民のニーズが適正に反映されている	○	
	緊急性が高い又は継続する必要性が高い事業である	○	
	利用者、対象者の増減に迅速に対応できている	○	
	国や他市と比較し、事務事業の対象は適正である	○	
	国や県と重複のない事務事業である	○	
	市以外が実施主体になりえない事務事業である	×	
	他の事務事業と統合できない事務事業である	×	
	社会環境の変化に対応しているか実施内容の検証をしている	○	
	他の自治体を参考にし、実施内容の検証をしている	○	
効率性	()		
	規則や要綱等に基づいて、適正に業務の処理ができている	○	<ul style="list-style-type: none"> 予約受付システムのメリットである、利用の状況を分析して、運行の内容を検証していく。 「お太助ワゴン」による予約受付を開始し、利便性向上を目指す。
	コストを削減させる観点からは、現状の実施方法が最適である	○	
	効果を向上させる観点からは、現状の実施方法が最適である	○	
	他の団体等を活用すると公平性や守秘義務に問題がある	○	
	他の団体等を活用してもメリットが大きくない	×	
	人件費を削減しても、コストを削減することはできない	○	
	単位あたりコストを削減することはできない	×	
	受益者負担を検証している	×	
	()		
有効性	事務事業の効果を適正に把握している	○	
	当初予定した実施項目が達成できた	×	
	成果指標について当初設定した計画値が達成できた	×	
	成果指標の実績値が前年度と比較して向上した	×	
	目標年度に目標を達成できそうである	×	
	目的が達成できるような事務事業の内容である	○	
	事務事業の推進過程では環境 (エコ) への配慮をしている	○	
	専門性をもった人材を活用できている	×	
	職員的能力開発のための対策は十分になされている	○	
	()		
市民参画	事務事業の計画段階から市民参画を得る手段をとっている	○	<ul style="list-style-type: none"> 小学生の登下校の際の交通事故を防ぐ観点からも、小学校と交通事業者と連携を図り、バス利用教室等を実施していく。
	市民への情報提供を行っている	○	
	さまざまな場面で市民に対して参加の機会が提供されている	○	
	市民組織、NPO、ボランティア等との協働ができている	○	

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)				
資源配分の方向性	優先的に継続する	継続する	縮小して継続する	主務課長氏名
	他事業と統合する	休止、廃止をする	完了した	山平 修
今年度までに実施した改善内容				解決できていない課題
備北交通の車両変更により、路線バス/曾我神社線の慢性的な混雑を緩和した				予約受付の混雑を解消するための周知や、利用者の満足度の向上及び利用者数の増加に向けた対策の検討を行う必要がある。
お太助ワゴンによる予約受付を可能とし、利便性向上を図った。予約受付の混雑を解消するため、お太助ワゴンを活用し、早めの予約や利用の少ない時間帯の便への予約について周知を図った。				
課題解決のための改善内容及び予算への反映				
改善項目	予算 (大事業) 名	改善により予算要求額変更内容		
①				
②				
③				

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, period, budget, objectives, and content. Project: 広域ネットワーク維持管理事業.

事務事業の目的、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。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes input and output metrics.

事業単位当たりのコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Large table for activity and result indicators, including network trouble counts, costs, and security incidents.

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

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items, status, and notes. Includes criteria like appropriateness and efficiency.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future actions, including resource allocation and specific measures for network security.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, implementation period, budget, and objectives. Includes details for 'Intranet PC Maintenance' project.

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance metrics for 2014, 2015, and 2016. Includes sub-tables for 'Input' and 'Output' results.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

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

事務事業の評価 (Check)

Table for evaluating the project against various criteria like appropriateness, efficiency, and effectiveness. Includes a 'Check' column with O, X, or - marks.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table detailing improvement points and future actions, including resource allocation directions and specific measures for security and equipment.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (電算システム事業), department (企画振興部 情報政策課), phone (0826-425636), implementation period (平成16年3月~平成26年3月), and objectives (住民情報の管理をはじめとした各種行政事務システムの正確な運用に努め、職員の意識向上により事務の効率化・迅速化を図り、その結果として住民サービスの向上を目指す。)

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes columns for direct costs, personnel costs, and total costs.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Table of activity results and performance indicators. Includes sections for '活動・結果指標' (Activity/Result Indicators) and '成果指標' (Outcome Indicators) with specific metrics like system modification counts and processing rates.

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

事務事業の評価 (Check)

Large evaluation table with columns for 'チェック項目' (Check Items), 'チェック' (Check), and '備考欄 (留意事項)' (Remarks/Notes). Includes criteria for appropriateness, efficiency, and effectiveness.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future directions. Includes a legend for resource allocation (優先的に継続する, 継続する, etc.) and a section for '課題解決のための改善内容及び予算への反映' (Response to improvement content and budget for problem-solving).

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, period, budget, objectives, and content. Project name: 地域情報格差是正事業. Period: 平成16年3月~平成26年3月. Objectives: ①民間通信事業者によるADSLサービスが提供できない地域のインターネット利用希望者... ②地上波デジタル放送が受信できないテレビ共同受信施設組合、及び新たな難視地域の市民...

事務事業の目的、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。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 2014, 2015, and 2016. Includes input costs like personnel and materials, and output metrics like staff and time.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Table of activity results and achievement indicators. Includes metrics like wireless access service addition, digital repair, and cost per unit. Includes a section for 'Achievement Indicators' with target values and preparation notes.

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

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items, check status, and notes. Items include appropriateness, efficiency, effectiveness, and citizen participation. Notes discuss broadband environment preparation and digital TV reception.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future actions. Includes resource allocation directions (e.g., '優先的に継続する'), implementation status, and specific action items like '新たな難視地区に対する地上デジタル放送共聴施設新設補助'.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, implementation period, budget, objectives, and content. Includes details for '地域高規格道路東広島高田道路(向原吉田道路)建設促進事業'.

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 2014, 2015, and 2016. Includes categories like 'インプット' (Input) and 'アウトプット' (Output).

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

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

Large table for activity and result indicators, divided into '活動・結果指標' (Activity/Result Indicators) and '成果指標' (Outcome Indicators).

事務事業の評価 (Check)

Table for evaluating the project, with columns for 'チェック項目' (Check Items), 'チェック' (Check), and '備考欄 (留意事項)' (Remarks/Notes).

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future action directions, including a legend for resource allocation and a list of improvement items.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (国県道整備促進事業), implementation period (平成16年3月), budget (13,445千円), and objectives (市民の要望をもとに国に働きかけ...).

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years, including direct project costs, personnel costs, and total costs.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Large table for activity and result indicators, including '要望階数' (request stages) and 'コスト' (costs) with planned and actual values for 24, 25, and 26 fiscal years.

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

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items (e.g., citizen needs, efficiency, effectiveness), check status (O, X, -), and remarks (e.g., high medical facilities access, early preparation).

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Action plan table with columns for resource allocation direction (e.g., continue, stop), improvement items, and budget names.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (県道改良事業), implementation period (平成17年3月~平成28年3月), main strategy (I 快適で賑わいのあるまちづくり), and objectives (狭小で利用しづらい未改良部分のある県道を、安全で快適に通行できるように2車線及び1.5車線化の改良を行う。)

事務事業の目的、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。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes input costs (インプット) like personnel and materials, and output results (アウトプット) like road improvement.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

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

Large table for activity and result indicators (活動・結果指標). It tracks metrics like road improvement costs and completion rates (県道整備率) over three years, with planned and actual values.

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items (チェック項目), check status (チェック), and notes (備考欄). Items include appropriateness (妥当性), efficiency (効率性), effectiveness (有効性), and citizen participation (市民参画).

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Action plan table detailing resource allocation directions (資源配分の方向性), implemented improvements (今年度までに実施した改善内容), and solutions for future issues (課題解決のための改善内容及び予算への反映).

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (県道維持管理事業), implementation period (平成16年3月~平成26年3月), main strategy (I 快適で賑わいのあるまちづくり), and content (道路施設維持のため、植栽管理、道路照明、県道除草、除雪を行う).

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes columns for direct costs, personnel costs, and total costs.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Large table for activity and result indicators. Columns include indicator name, unit, plan value, actual value, and target value. Includes sections for activity results and achievement indicators.

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

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items (チェック項目), check status (チェック), and remarks (備考欄). Includes criteria for appropriateness, efficiency, and effectiveness.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future actions. Includes a legend for resource allocation direction and a table for action items with budget and improvement content.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, implementation period, main strategy, and objectives. Includes details about road management and public works.

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 2014, 2015, and 2016. Includes categories like direct costs, personnel, and total costs.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Large table for activity and result indicators, including metrics like registration numbers, costs per unit, and special vehicle permits.

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

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items, check status, and notes. Includes criteria for appropriateness, efficiency, and effectiveness.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future actions, including resource allocation directions and specific improvement items.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for 事務事業名 (市道道路維持事業), 実施期間 (平成16年3月~平成26年3月), 総合計画体系, 対象 (市道を利用する住民), 目的 (市道の通行の安全確保), 内容 (市道の路面補修, 除雪, 路肩の除草).

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes columns for 入力 (Input) and 必要人員 (Required staff).

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Large table for activity and result indicators. Columns include 指標名等 (Indicator names), 24年度, 25年度, 26年度, 今後の計画値 (Future planned values), and 備考 (Remarks).

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

事務事業の評価 (Check)

Table for evaluating the business. Columns include チェック項目 (Check items), チェック (Check), and 備考欄 (留意事項) (Remarks/Notes).

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future directions. Includes a legend for resource allocation direction and a table for action items.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (橋梁長寿命化修繕事業), implementation period (平成16年3月~平成26年3月), main strategy (I 快適で賑わいのあるまちづくり), and objectives (橋梁利用者の安全確保).

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes input costs (インプット) and output results (アウトプット).

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

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

Large table for activity and result indicators (活動・結果指標). Includes metrics like bridge inspection (橋梁点検) and repair costs (橋梁修繕費) with planned and actual values.

事務事業の評価 (Check)

Evaluation table with columns for check items (チェック項目), check status (チェック), and notes (備考欄). Categories include appropriateness (妥当性), efficiency (効率性), effectiveness (有効性), and citizen participation (市民参画).

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Action plan table detailing resource allocation directions (資源配分の方向性), implemented improvements (今年度までに実施した改善内容), and future improvement items (改善項目).

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (市道改良事業), implementation period (平成17年3月~平成28年3月), budget (75,145千円), and objectives (improving road safety and convenience).

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years, including direct costs, personnel, and external labor.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Large table for performance indicators (KPIs) including road maintenance extension, cost per unit, and road completion rate, with columns for planned and actual values.

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

事務事業の評価 (Check)

Checklist table with columns for evaluation items (e.g., appropriateness, efficiency, effectiveness, citizen participation) and checkboxes for 'Yes', 'No', or 'N/A'.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement actions, including resource allocation direction (e.g., 'continue'), current status, and specific improvement measures for road maintenance.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, period, budget, objectives, and content. Project: 地域活性化整備促進事業. Period: 平成24年3月~平成33年3月. Budget: 14,127千円. Objectives: 施設の整備により、地域情報の発信拠点として道路利用者の利便性の向上が図れる。...

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes categories like 直接事業費, 人件費, 合計. Total cost for 24 years: 14,127千円.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Table for activity and result indicators. Columns: 指標名等, 24年度, 25年度, 26年度, 今後の計画値. Includes indicators like 国道沿線活性化基本調査 打合せ回数.

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

Table for output indicators. Columns: 指標名, 24年度, 25年度, 26年度, 目標値. Includes indicators like 多目的広場創設事業調査 打合せ回数.

Table for result indicators. Columns: 指標名, 24年度, 25年度, 26年度, 目標値. Includes indicators like 国道沿線活性化基本調査 打合せ回数.

事務事業の評価 (Check)

Large evaluation table with columns: Check items, Check status, Remarks. Categories: 妥当性, 効率性, 有効性, 市民参画. Includes items like 市民のニーズを的確に把握している, 国土交通省三次河川国道事務所との協議調整は国と市の施工区域及び国道からの進入路計画...

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future actions. Includes sections for 資源配分の方向性, 今年度までに実施した改善内容, 課題解決のための改善内容及び予算への反映. Remarks: 国土交通省との一体型の整備を進めるための協定書の締結ができていない。

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for 事務事業名, 実施期間, 総合計画(基本計画)体系, 対象(誰のために), 目的(対象をどのような状態にしたいか), 内容. Includes details for '各JR駅舎施設管理事業'.

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Columns include 24年度, 25年度, 26年度 with sub-columns for 直接事業費, 人件費, 合計, 財源, 受益者負担.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Table for activity and result indicators. Columns include 指標名等, 24年度, 25年度, 26年度, 今後の計画値(計画年度), 備考(指標の計算方法、算式等). Includes sections for 活動・結果指標, アウトプット, and 成果指標.

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

事務事業の評価 (Check)

Table for evaluation with columns for チェック項目, チェック, 備考欄(留意事項). Includes criteria like '市民のニーズを的確に把握している' and '事務事業の効果を適正に把握している'.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement directions. Includes a legend for resource allocation (優先的に継続する, 継続する, 縮小して継続する, 完了した) and a table for 課題解決のための改善内容及び予算への反映.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for 事務事業名, 実施期間, 総合計画(基本計画)体系, 対象(誰のために), 目的(対象をどのような状態にしたいか), 内容. Includes details for '市営駐車場等維持管理事業'.

事務事業の目的、対象、内容を考えながら目的妥当性の評価を行って下さい。

事務事業実施にかかるコストと業績 (Do)

Table showing costs and performance for 24, 25, and 26 fiscal years. Columns include 24年度, 25年度, 26年度 with sub-columns for 直接事業費, 人件費, 合計, 財源, etc.

事業単位当たりコストなどに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

Table for activity and result indicators. Columns include 指標名等, 24年度, 25年度, 26年度, 今後の計画値(計画年度), 備考(指標の計算方法、算式等). Includes '月極利用料金収入' and '市営駐車場維持費'.

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

事務事業の評価 (Check)

Table for evaluation with columns for チェック項目, チェック, 備考欄(留意事項). Includes criteria like '市民のニーズを的確に把握している' and '事務事業の効果を適正に把握している'.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement directions. Includes legend for 資源配分の方向性 (優先的に継続する, 継続する, etc.) and a table for 課題解決のための改善内容及び予算への反映.