

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for 事務事業名 (国民年金事務), 実施期間 (昭和35年10月~平成28年3月), 総合計画体系, 対象 (厚生年金加入者等), 目的, 内容.

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。

Table for activity and result indicators (活動・結果指標). Includes columns for 指標名 (Indicator Name), 24, 25, 26 fiscal years, 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 evaluation with columns for チェック項目 (Check Items), チェック (Check), and 備考欄 (Remarks). Includes categories like 妥当性 (Appropriateness), 効率性 (Efficiency), 有効性 (Effectiveness), and 市民参画 (Citizen Participation).

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 improvement items and budget reflections.

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 '民生委員活動援助事務事業'.

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, 国県補助金等.

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, 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 rows for 市民児協地区会長会議開催回数, 対前年比, コスト, 単位当たりコスト, 専門部会開催回数, 研修会開催回数, アウトプット, 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', '効率性', '有効性', '市民参画'.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement directions. Includes columns for 資源配分の方向性, 今年度までに実施した改善内容, 解決できていない課題, 改善項目, 予算(大事業)名, 改善により予算要求額変更内容.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, budget, objectives, and content. Includes details for 'Social Welfare Association Business Support 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 for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes input and output metrics.

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, including volunteer hours and costs per unit.

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 achievement indicators, including personnel cost subsidies and target values.

事務事業の評価 (Check)

Large table for evaluation with columns for check items, check 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 directions and specific improvement items.

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, 目的, 内容. Includes details for '社会福祉団体援助事務事業'.

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. Includes columns for 24年度, 25年度, 26年度 with sub-columns for 直接事業費, 人件費, 合計.

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, 24年度, 25年度, 26年度, 今後の計画値, 備考. 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 '効率性'.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement directions with columns 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.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (困窮者援助事務事業), implementation period (平成16年3月~継続), main strategy (3.社会全体で支える福祉の充実), and content (災害による被害を受けた市民と行旅困窮者及び行旅病人・行旅死亡人).

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 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. Columns include indicator names, 24/25/26 fiscal year values, and preparation notes. 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)

Table for evaluating the project. Columns include check items (e.g., citizen needs, efficiency, effectiveness, citizen participation), check status (O/X/blank), and preparation 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 directions and a table for improvement items with budget and content.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for 事務事業名 (援護事務事業), 担当部課 (福祉保健部 社会福祉課), 実施期間 (平成17年4月~), 総合計画 (基本計画) 体系, 対象 (原爆被爆者), 目的 (県が認定・支給する各種手当等を受給し福祉の向上に役立ててもらおう。), 内容 (広報や個別通知で制度を周知する。)

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 24, 25, and 26 fiscal years. Includes columns for 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 (国県補助金等, 一般財源等).

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). Rows include 被爆者援護受理件数, 特別弔慰金等請求件数, 特別弔慰金等個別通知件数, 原爆手帳・証書等申請件数, 国庫債券交付件数.

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。

事務事業の評価 (Check)

Table for evaluation with columns for チェック項目 (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-】), チェック, 備考欄 (留意事項). Rows include 妥当性 (市民のニーズを的確に把握している), 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ます), 有効性 (事務事業の効果を適正に把握している), 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).

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 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, 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 (改善項目, 予算(大事業)名, 改善により予算要求額変更内容).

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 '社会福祉法人等の指導監査事務事業'.

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, 国県補助金, 受益者負担, 一般財源等.

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 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 '効率性'.

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 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 (社会福祉施設運営事業), 担当部課 (福祉保健部 高齢者福祉課), 実施期間 (平成16年3月~), 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 (高齢者や地域の住民が、吉田老人福祉センター、ふれあいセンターいきいきの里、ふれあいプラザ(向原、坂、戸島、有保、保垣)等の利用を促進し健康で明るい環境づくりの拠点とする。平成25年度にふれあいプラザ(向原、坂、戸島、有保、保垣)を地元へ譲渡する等により財政の効率化を図る。)

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 with columns for コスト (24年度, 25年度, 26年度), 必要人員 (0.18人, 0.60人), 時間外勤務手当 (13.00千円, 43.00千円)

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 with columns for 活動・結果指標 (利用者数, コスト, 譲渡する施設), アウトプット (コスト), 成果指標 (指標名, 24年度, 25年度, 26年度, 目標値)

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 with columns for チェック項目 (市民のニーズを的確に把握している, 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), チェック (X, O), 備考欄 (留意事項)

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table with columns for 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, 完了した), 今年度までに実施した改善内容 (平成26年4月1日に、ふれあいプラザ(向原、坂、戸島、有保、保垣)の指定管理及び、無償譲渡を行う。), 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)



事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, implementation period, main strategy, target, and content. Project name: 介護予防支援事業. Implementation period: 平成18年4月~平成29年3月. Main strategy: 3.社会全体で支える福祉の充実.

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 direct costs, personnel costs, and total costs. 24年度: 18,442 (direct), 22,423 (personnel), 40,865 (total). 25年度: 18,787 (direct), 18,483 (personnel), 37,270 (total). 26年度: 21,914 (direct), (personnel), 21,914 (total).

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 with multiple sections: Activity/Result Indicators (活動・結果指標), Output (アウトプット), and Outcome Indicators (成果指標). It tracks metrics like service users, costs per unit, and maintenance rates over three 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)

Table for evaluation with columns for check items, check status, and notes. Items include appropriateness (妥当性), efficiency (効率性), effectiveness (有効性), and citizen participation (市民参画). Check items are marked with O, X, or -.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement actions. It includes a legend for resource allocation direction (優先的に継続する, 継続する, etc.) and a list of specific actions like increasing staff in FY26.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (二次予防事業), implementation period, main strategy (3.社会全体で支える福祉の充実), and objectives. Includes details on target groups and content.

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 like personnel and materials, and output metrics like required 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。

Main performance table with columns for indicators (e.g., secondary prevention target appearance rate, cost per unit), 24-26 fiscal year data, and future plans. Includes activity and result 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., appropriateness, efficiency, effectiveness, citizen participation), check status (O, X, -), and notes. Includes specific criteria for target group and cost efficiency.

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), implementation status, and specific improvement items with budget details.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (一次予防事業), implementation period, budget, objectives, and content.

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 input and output metrics.

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。

Main performance table with columns for indicators (e.g., number of participants, costs) and results 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, check status (O/X), and remarks.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Action plan table detailing resource allocation directions and specific improvement measures.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (総合相談事業), implementation period (平成16年4月~平成26年3月), main strategy (3.社会全体で支える福祉の充実), and content (高齢者が抱える様々な心配事等の相談を総合的に受ける...).

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 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 names, planned values, actual values, and ratios for 24, 25, and 26 fiscal years. 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 (e.g., citizen needs, efficiency, effectiveness, citizen participation), check status (O, X, -), and notes. Includes a section for improvement points and future directions.

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 directions and a table for action items with improvement goals and budget names.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (権利擁護事業), implementation period (平成16年3月~平成26年3月), main strategy (3.社会全体で支える福祉の充実), and objectives (高齢者の権利を守り、住み慣れた地域において尊厳のある生活を維持し...).

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 names, planned values, actual values, and target values for 24, 25, and 26 fiscal years. Includes sub-sections for '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)

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

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 directions (優先的に継続する, 継続する, etc.) and a table for improvement items (改善項目) with budget and content.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, implementation period, main strategy, and objectives. Project name: 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業. Implementation period: 平成18年4月～平成26年3月. Main strategy: 3.社会全体で支える福祉の充実. Objectives: 地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心して生活ができるよう...

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. Columns include Cost (千円), Resources (千円), and Personnel (人). Input costs for 24, 25, and 26 years are listed.

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, 24, 25, 26 fiscal years, and Future Plan. Rows include '居宅介護支援事業所連絡協議会' and '地域包括ケア会議'.

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. Columns include Check Item, Check Status (O, X, -), and Remarks. Items include '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 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 table for improvement items with budget and content.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, implementation period, budget, objectives, and content. Project name: 乳幼児等医療公費負担事業.

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. Includes categories like 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, including medical fees, number of recipients, and cost per unit. Includes 'アウトプット' and '成果指標' sections.

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 remarks. Includes categories like 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 4 columns: 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 '重度心身障害者医療公費負担事業'.

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 with 6 columns: コスト, 24年度, 25年度, 26年度. Includes sub-tables for 'インプット' (人員, 時間) and 'アウトプット' (活動・結果指標).

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 with 3 columns: チェック項目, チェック, 備考欄(留意事項). Includes criteria for '妥当性', '効率性', '有効性', '市民参画'.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table with 3 columns: 改善項目, 予算(大事業)名, 改善により予算要求額変更内容. Includes a legend for resource allocation directions.



事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, implementation period, budget, objectives, and content. Project name: ひとり親家庭等医療公費負担事業.

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. Includes categories like 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 showing activity results and achievement indicators. Includes metrics like medical fee payment amounts, number of recipients, and cost per unit.

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 such as appropriateness, efficiency, and effectiveness. Includes a 'Check' column with O, X, or - and a 'Remarks' column.

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

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