

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, period, budget, objectives, and content. Project name: 行政情報提供事業. Period: 平成16年3月~平成26年3月. Budget: 61,133千円. Objectives: 多くの市民に対し行政情報を提供する.

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 categories like 入力 (Input), 必要人員 (Required staff), and 時間外勤務手当 (Overtime pay).

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 year values, and preparation notes. Includes indicators like 年間の通知公報発送回数 (Annual notice distribution count) and 嘱託員会議に出席した人数 (Number of staff meeting attendees).

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, check status (O/X), and remarks. Check items include 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 (優先的に継続する, 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 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, and 担当部課. Includes details for '行政相談事業'.

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 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) and achievement indicators (成果指標). Includes columns for 指標名 (Indicator Name), 24年度, 25年度, 26年度, 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 (留意事項) (Remarks/Notes). Includes categories like 妥当性 (Appropriateness) and 効率性 (Efficiency).

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 columns for 資源配分の方向性 (Direction of Resource Allocation), 今年度までに実施した改善内容 (Improvement content implemented this year), and 課題解決のための改善内容及び予算への反映 (Improvement content and reflection on budget for problem solving).

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, 内容. Includes details for '情報公開・個人情報保護事務'.

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。

Table for activity and result indicators. Includes columns for 活動・結果指標, アウトプット, 成果指標. Sub-columns for 指標名, 24年度, 25年度, 26年度, 今後の計画値, 備考.

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 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, 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 (広報事業), implementation period (平成16年3月), budget (4,923), and objectives (市からの情報を市民に適切な時期に正確に伝える).

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, including 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 '活動・結果指標' and '成果指標' with columns for planned and actual values across 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)

Checklist table with columns for check items (e.g., '市民へのニーズを的確に把握している'), check status (O/X), and notes (e.g., '市民へのアンケート実施時には、広報の手段・内容について').

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement actions, including resource allocation direction (優先的に継続する) and specific improvement items (e.g., 'DTPソフトの活用により、読みやすい紙面づくりを可能にする').

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (広聴事業), implementation period (平成16年3月~), budget (11,503千円), and objectives (意見交換を行うことによる行政運営の課題を共有し、協力して課題の解決を目指す。)

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 input (人件費 11,503千円) and output (HP代表メール処理期限達成率 85.00%) data.

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。

Table for activity and result indicators. Includes '活動・結果指標' (e.g., 懇談会開催回数) and '成果指標' (e.g., 広聴年間参加人数) with planned and actual values.

事務事業の評価 (Check)

Large evaluation table with columns for check items (e.g., 市民のニーズを的確に把握している), check status (X/O/△), and notes (e.g., テーマ別懇談会については、テーマの選定等に手間取ったため、平成25年度は実施することができなかった。)

改善点や今後の取り組みの方向性 (Action)

Table for improvement points and future directions. Includes resource allocation directions (優先的に継続する) and specific actions (e.g., 自治懇談会・団体懇談会の制度周知の記事を広報紙に掲載した。)

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (市民フォーラム開催事業), implementation period (平成17年2月~平成26年3月), main strategy (1.参加と協働によるまちづくりの推進), and content (annual reports and exchanges).

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 costs like personnel and materials.

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, comparing planned vs actual values for metrics like forum participants and survey response 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)

Evaluation table with columns for check items (e.g., appropriateness, efficiency, effectiveness, citizen participation) and their status (O, X, -).

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 items like increasing participation numbers.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, period, budget, objectives, and content. Includes details for '地域振興支援事業'.

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 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。

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, including '活動・結果指標' and '成果指標' sections.

事務事業の評価 (Check)

Table for evaluating the project against various criteria 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 action directions, including resource allocation and problem-solving.

事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name (まちづくり人材育成事業), implementation period (平成16年3月~平成26年3月), main strategy (1.参加と協働によるまちづくりの推進), and objectives (地域振興にとって重要な役割を持つ地域リーダーや地域活動に取組む人材の育成や発掘を推進する).

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 input costs like personnel fees (人件費) and total costs (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 indicator name, 24/25/26 fiscal year values, and planned values. Includes rows for '対前年比' (year-over-year ratio) and 'コスト' (cost) for various activities.

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). Rows evaluate appropriateness (妥当性), efficiency (効率性), and effectiveness (有効性).

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 (改善項目) with budget and content.



事務事業の概要 (Plan)

Table with columns for project name, period, budget, objectives, and content. Project name: まちづくり委員会開催事業. Period: 平成17年4月～継続.

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 for activity and result indicators. Columns include indicator name, 24, 25, 26 fiscal years, and target values. Includes indicators like committee meeting frequency and attendance.

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, check status (O/X/-), and notes. Categories include appropriateness, efficiency, and citizen participation.

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.