

【事務ふりかえり結果一覧表の見方】

基本目標(章)	主要施策(節)	所管課	事務事業コード	事務事業の名称	構成する細事業の名称	投入コスト(千円) ※下段(会計年度任用職員人件費を再掲)				職員 人工数	成 果								令和06年度最終評価		
				事業期間		R03決算	R04決算	R05決算	R06予算		成果指標(単位)	R03目標	R03実績	R04目標	R04実績	R05目標	R05実績	R06目標	今後の 方向性	今後の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的内容	評価責任者(課長)の所見
②人と文化を育む地域づくり	⑤国際交流の推進	企画経営課	251-1	国際交流事業	友好・姉妹都市公式訪問・受入事業、国際交流協会支援事業、国際交流奨励費補助事業、非公式訪問団受入れ事業	2,809	2,632	4,175	4,128	0.40	各種国際交流事業参加者数(人)	(450)	145	(360)	691	(1000)	696	(1000)	現状のまま継続	クラリンダ市の交流については、令和7年度の公式訪問に向けた準備を行っていく。また、TSMCの熊本進出に伴い、関係部署と連携・協力しながら台湾との交流が深まるよう努めていく。在住外国人(農業研修生等)を対象とした「やさしい日本語教室」、「防災セミナー」などの多文化共生事業を進める。	TSMCの県内進出に伴い台湾との交流が活発化しており、本市においても地域の活性化に繋げる取組・交流を積極的に推進していきたい。また、次年度の市制施行20周年には姉妹都市、友好都市訪問団の受け入れも念頭に準備を進める必要がある。
				H17年度～		(0)	(0)	(0)	(0)		奨励費補助金を出した割合(%)	(100)	0	(100)	5.6	(100)	40	(100)			

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

① 事務事業が市の総合計画の基本目標(章)のどこに位置付けられているかを表しています。

② 事務事業が市の総合計画の主要施策(節)のどこに位置付けられているかを表しています。

③ 事務事業を所管し、実施している部署を記載しています。

④ 事務事業コードを記載しています。

⑤ 上段が事務事業の名称、下段が事務事業を実施する期間を記載しています。

⑥ 事務事業を構成する細事業(予算事業を構成する最小単位の事業や業務)の名称を記載しています。

⑦ 上段が事務事業の実施に要した過去3年度の決算額と当年度の予算額を記載しています。下段には、上段の額のうち、会計年度任用職員の人件費を再掲しています。

⑧ 事務事業の実施に要した正職員の人工(にんく)数を記載しています。人工数とは、事務事業の実施に要した労働量のこと、職員1人が1年間勤務した労働量を「1.00」に設定しています。例えば、3人の職員が1年を通じてその事務事業だけに従事した場合は「3.00」になり、1人の職員が1年間のうち半分をその事務事業に従事した場合は「0.50」になります。

⑨ 事務事業を実施した結果、どのような影響、どれだけの成果があったかを指標を設定して記載しています。過去3年度の目標値と実績値、当年度の目標値を記載しています。

⑩ 今後の方向性とその判断理由及び見直し・改善の具体的内容を記載しています。

⑪ 今後の方向性とその判断理由及び見直し・改善の具体的内容に対する評価責任者(事務事業を所管し、実施している部署の長)の所見を記載しています。