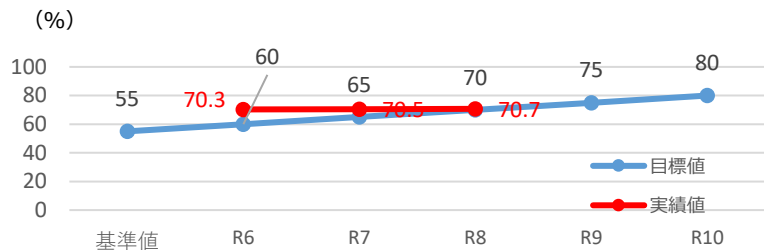
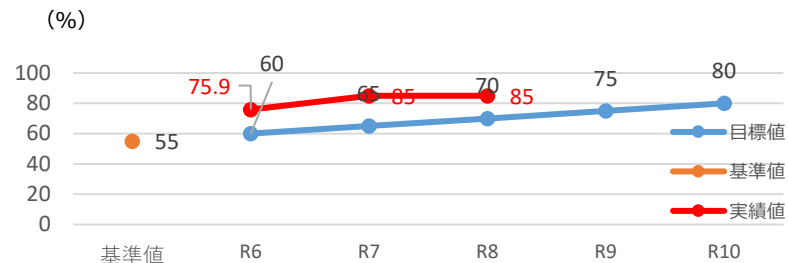


KPI各年度目標値

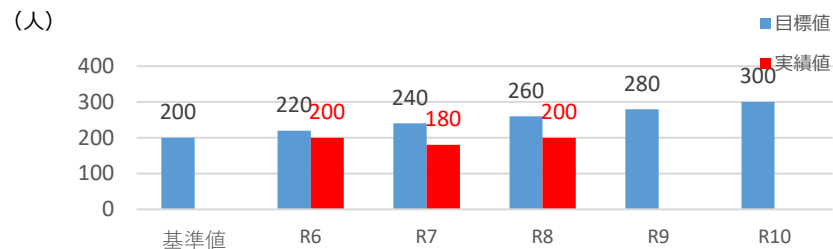
区分：① 取組：①-1XXXXXXXXXX
重要度：●% KPI：……………



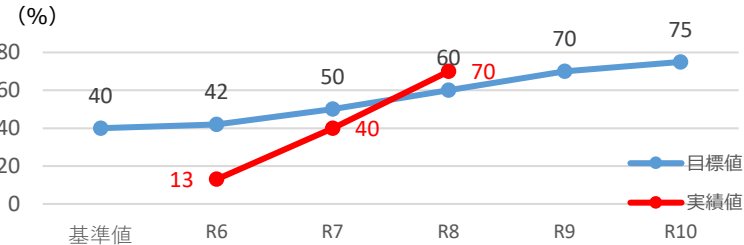
区分：③ 取組：③-1XXXXXXXXXX
重要度：●% KPI：……………



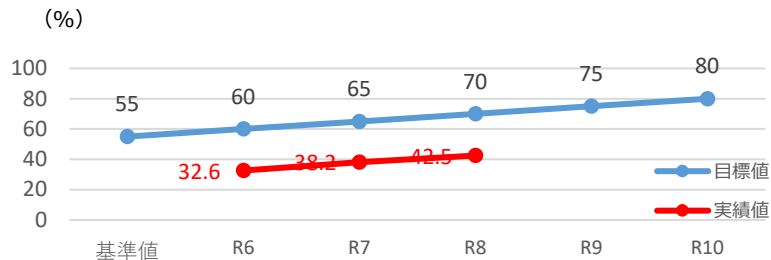
区分：③ 取組：③-2XXXXXXXXXX
重要度：●% KPI：……………



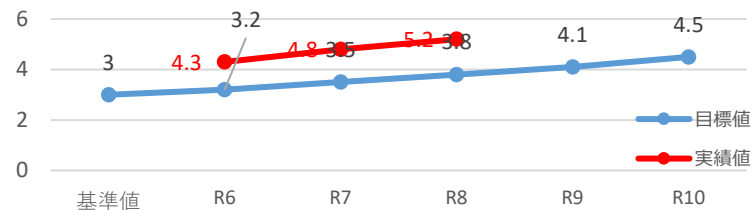
区分：⑤ 取組：⑤-1XXXXXXXXXX
重要度：●% KPI：……………



区分：⑤ 取組：⑤-2XXXXXXXXXX
重要度：●% KPI：……………



区分：⑤ 取組：⑤-3XXXXXXXXXX
重要度：●% KPI：……………



【機能強化構想公表資料作成要領】（実績版）

（全体体裁）

- ◎サイズはA4、横向き、文字フォントはMeiryō UI、文字ポイントはA4で印刷したときに読めるサイズ（10ポイント以上）とすること。
- ◎色彩は指定しないが、文字色も含めて3～5色程度とし、濃淡を工夫するなどして見えづらくならないよう配慮すること。

（裏面：KPI各年度目標値）

- ◎記載例のように、既に作成しているKPIのグラフ内に実績値を追記すること。
- ◎目標値と実績値は異なる色等で判別できるよう配慮すること。
- ◎凡例を記載し、目標値と実績値が判別できるよう配慮すること。