

平成21年度事務事業評価表	担当	会計室	内線等	1106
---------------	----	-----	-----	------

事務事業名	出納事務事業			
総合計画、市長マニフェストでの位置付け		(該当しない事業については記入不要です。)		
基本目標	-	施策名	-	
基本目標、施策に対する貢献度		-		
市長マニフェスト	-			
市長マニフェストの執行状況		-		

事務事業の内容

対象(受益者)	支出命令された調書等について
手 段	迅速かつ的確な審査及び手続きをして
成果、目標	債権者に対して公金を適正に支出する。

成果指標

成果指標名	歳入書類枚数		歳出書類枚数
成果指標の説明	1年間に審査した歳入書類枚数		1年間に審査した歳出書類枚数
指標の推移	平成20年度決算(実績)	平成21年度決算(実績)	平成22年度予算(計画)
成果指標	24,295枚	25,275枚	25,000枚
成果指標	51,175枚	51,763枚	52,000枚

事業の概要

項 目	平成20年度実績	平成21年度実績	平成22年度計画
歳入書類枚数	24,295枚	25,275枚	25,000枚
歳出書類枚数	51,175枚	51,763枚	52,000枚
計	75,470枚	77,038枚	77,000枚

事業にかかる人工

(単位：人)

H20 人工計	4.20人	次長 課長級	1.55人	補佐級	0.60人	係長級	2.05人	一般職		非常勤		再任用	
H21 人工計	4.20人	次長 課長級	1.55人	補佐級	0.60人	係長級	2.05人	一般職		非常勤		再任用	

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

項 目		平成20年度実績	平成21年度実績	平成22年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	345	338	463
	人件費	37,950	37,110	
	合計	38,295	37,448	
財源 内訳	特定財源	0	0	
	一般財源	38,295	37,448	

事業の仕分け

A 現行どおり市が実施	説明	
-------------	----	--

必要性

必要性	A 市が実施すべき
-----	-----------

効率性

効率性	A 投入された予算、人工に十分見合った成果をあげている
-----	-----------------------------

総合評価

総合評価	A 現在の事業の進め方で十分効果があがっている
------	-------------------------

改善点、問題点等

過去の改善点	債権者登録の充実を行った。また、処理の迅速化とバックアップ体制の充実のため、平成18年度より新財務会計システムへの移行をした。
現在の課題、 問題点	
今後の改善計 画	現行の媒体であるCGMTが製造中止となるため、口座振替の電子データ化を図る。