

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	決算事務事業			
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)	予算執行結果について
手 段	決算書および決算説明書を作成して
成果、目標	予算が議決に従って、誠実かつ適正に執行されたかの検討資料とする。

成果指標

成果指標名			
成果指標の説明			
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			
成果指標			

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
決算書および決算説明書の調整	決算書、決算説明書および財産に関する調書	決算書、決算説明書および財産に関する調書	決算書、決算説明書および財産に関する調書

事業にかかる人工

(単位：人)

H20 人工計	0.90人	次長 課長級	0.25人	補佐級	0.05人	係長級	0.60人	一般職		非常勤		再任用	
H21 人工計	0.90人	次長 課長級	0.25人	補佐級	0.05人	係長級	0.60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	47	72	132
	人件費	7,890	7,710	
	合計	7,937	7,782	
財源 内訳	特定財源	0	0	
	一般財源	7,937	7,782	

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	調製時における各課との連絡、書類等の準備を更に早くすること等を再検討し、調製処理時間の短縮と事務処理の効率化を図り時間外勤務を少なくすることにより、経費の削減を図った。
現在の課題、問題点	
今後の改善計画	