

平成19年度 事務事業評価表		担当	会計室				内線等	1105
事務事業名	会計審査事務事業				事業コード	2. 内部管理事務事業		
根拠法令等	地方自治法、蒲郡市予算決算会計規則				A 法令	C 規則		

総合計画での位置付け

基本目標	7. その他	施策名	その他
------	--------	-----	-----

事務事業の内容

対象（受益者）	歳入調定及び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を実施し
想定する成果	公金支出の適正さを確保する。

事業の概要

項 目	平成18年度実績	平成19年度実績	平成20年度計画
歳入書類枚数	21,400枚	24,089枚	24,000枚
歳出書類枚数	56,032枚	53,354枚	54,000枚
計	77,432枚	77,443枚	78,000枚

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年間で審査した歳入書類枚数	1年間で審査した歳出書類枚数

事業の進捗状況 （ 一般 会計 ） （単位：千円）

		平成18年度決算（実績）				平成19年度決算（実績）				平成20年度予算（計画）			
成果指標		21,400枚				24,089枚				24,000枚			
成果指標		56,032枚				53,354枚				54,000枚			
事業費	事業費	49				62				60			
	人件費	6,227				6,248				6,276			
	(人数)	正規	0.8	非常勤		正規	0.8	非常勤		正規	0.8	非常勤	
	合計	6,276				6,310				6,336			
財源内訳	国												
	県												
	市債												
	その他												
	一般財源	6,276				6,310				6,336			

事務事業内容の評価

項目	課内評価		部長評価		評価の説明（問題点）
	19評価	16評価	19評価	16評価	
達成度	3	3	-	3	収入及び支出調書等の単純なミスを防止するため、担当課のチェック体制及び審査担当の資質の向上をはかるべき。
経済効率性	3	3	-	3	費用に見合った成果があった。
事務効率性	2	2	-	2	職員への個別指導及びフォーラムにより指摘事項等を周知し、審査時間の短縮・効率化を図るべき。
必要性	-	3	-	3	内部管理事務事業
小計	8	11	0	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	施策名が「その他」
合計	8	11	0	11	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	-	A
------	---	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

前回（H16評価時）「今後改善すべき点」として記載した内容及びその実施状況

前回（H16評価時に）記載した「今後改善すべき点」
審査での指摘事項や会計事務の留意点をフォーラムに掲載した。
上記改善点の実施状況
平成15年度から審査での指摘事項や会計事務の留意点をフォーラムに掲載している。

今後さらに改善すべき点

審査担当の資質の向上と審査時の指摘・指示事項をフォーラム等での周知徹底を図ることにより、審査事務の効率化を進めるべき。

平成21年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

現状維持

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

内部管理事務事業、義務的事業は必要性を、また施策名がその他のものは施策への貢献度を評価していません。

