

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	決算事務事業			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）	予算執行結果について
手 段	決算書及び決算説明書を作成して
想定する成果	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。

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
決算書及び決算説明書の調整	決算書、決算事項別明細書及び財産に関する調書	決算書、決算事項別明細書及び財産に関する調書	決算書、決算事項別明細書及び財産に関する調書

成果指標

成果指標名	
成果指標の説明	

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													
成果指標													
事業費	事業費	291				70				68			
	人件費	7,006				7,029				7,061			
	(人数)	正規	0.9	非常勤		正規	0.9	非常勤		正規	0.9	非常勤	
	合計	7,297				7,099				7,129			
財源内訳	国												
	県												
	市債												
	その他												
	一般財源	7,297				7,099				7,129			

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	短期間に適正な決算書等の調整ができた。
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	原稿作成の段階で、各課との調整と会計室事務処理の効率化の向上をはかるべき
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	法令、規則に基づき適正な事務処理により、決算書によって予算の執行結果の実績を明らかにすることは、議会及び住民に対して予算が誠実かつ適正に執行されたかどうかを検証するための判断材料を提供するため、各課との調整の充実を図る必要がある。
------	---	---	---	---	---

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」
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、調整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、経費の削減を図る。
上記改善点の実施状況
平成18年度から新財務会計システムの移行を実施し、決算書等の調整の事務処理時間の短縮と処理延人数の削減が図れた。

今後さらに改善すべき点

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、調整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、経費の削減を図る。

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。

