

平成20年度事務事業評価表	担当	会計室	内線等	1102
---------------	----	-----	-----	------

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
指標の推移	平成19年度決算(実績)	平成20年度決算(実績)	平成21年度予算(計画)
成果指標	24,089枚	24,295枚	24,000枚
成果指標	53,354枚	51,175枚	52,000枚

事業の概要

項 目	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度計画
歳入書類枚数	24,089枚	24,295枚	24,000枚
歳出書類枚数	53,354枚	51,175枚	52,000枚
計	77,443枚	75,470枚	76,000枚

事業にかかる人工

(単位：人)

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	0.00人	非常勤	0.00人	再任用	0.00人
-----	-------	-----------	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

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)

人件費 を含む 事業費	事業費	345
	人件費	38,565
	合計	38,910
財源 内訳	特定財源	0
	一般財源	38,910

事業の仕分け

A 現行どおり市が実施	説明	
-------------	----	--

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	債権者登録の充実と電子データで口座振替するように改善を行うとともに、処理の迅速化とバックアップ体制の充実のため、18年度より新財務会計システムへの移行を行った。
現在の課題、問題点	
今後の改善計画	出納事務の簡素化