

会計名		弁護士相談事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	文書法規係	
2	1					1			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	各課で抱えている職員のみでは解決できない問題について、専門家に相談し事務の円滑化を図る。			主たる内容	顧問弁護士又は他の弁護士に業務上必要な法律相談をする。			
	位置づけ								
	関連計画								
	根拠法令								
	対象者	市職員			事業期間	~			
	実施方法	<input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
相談件数及び回数15件19回		相談件数及び回数17件19回		相談件数及び回数16件23回		_____			
成果 (できたこと)		法律関係の諸問題について、顧問弁護士又はその他の弁護士に相談し、事務の円滑化を行った。							
課題 (できなかったこと)									
指標名称(単位)				実績値		目標値			
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳	
	事業費 ①		1,156	1,134	1,145	1,383	合計	1,144,500 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	報償費	10,500 円	
		一般財源	1,156	1,134	1,145	1,383	委託料	1,134,000 円	
	職員人件費 ②		0	0	0	0			
	総事業費(①+②)		1,156	1,134	1,145	1,383			
	建設事業	全体事業費(単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
		25年度迄の累積事業費		0					
27年度以降の事業費見込		0							

会計名		庁舎管理事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	1					1			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	市役所庁舎を適切に維持管理し、来庁される市民が快適に庁舎を利用できる環境を維持する。		主たる内容	空調設備、照明設備等の各種設備の保守管理のほか、清掃、警備等の庁舎に関する維持管理業務を行う。				
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
		対象者	来庁者、市職員		事業期間	～			
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保った。		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保った。		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保った。		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保つ。	
成果 (できたこと)		適切に維持管理業務を行い、来庁市民及び職員が快適に庁舎を利用できる環境を提供した。							
課題 (できなかったこと)		庁舎管理全体としての効率的な管理・運用方法を構築していく。							
指標名称(単位)			実績値			目標値			
			23年度	24年度	25年度	26年度	28年度		
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト	単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳		
	事業費 ①		161,485	161,276	166,047	192,906	合計	166,047,105 円	
	財源	特定財源	8,185	8,438	8,409	12,231	需用費	60,398,304 円	
		一般財源	153,300	152,838	157,638	180,675	役務費	17,130,061 円	
	職員人件費 ②		4,307	4,952	5,611	5,936	委託料	81,596,823 円	
	総事業費(①+②)		165,792	166,228	171,658	198,842	使用料及び賃借料	6,921,917 円	
	建設事業	全体事業費(単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
25年度迄の累積事業費		0		行政財産目的外使用料					
27年度以降の事業費見込		0		土地建物貸付収入 光熱水費実費徴収金 雑入(その他の雑入)					

会計名		駐車場等管理事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	1					1			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	来庁者駐車場等の良好な景観を保持し、市役所にふさわしい環境を維持する。			主たる内容	駐車場等の樹木の管理業務			
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
	対象者	来庁者	事業期間	~					
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
		6月に平面駐車場が完成するまでは、来庁者駐車場の適切な運用のため交通誘導員を配置した。また、除草を適宜実施した。		屋上緑化を含めた市役所駐車場等の樹木について、害虫駆除、清掃等適切な管理を実施した。また、駐車場内の高木剪定を実施した。		屋上緑化を含めた市役所駐車場等の樹木について、害虫駆除、清掃等適切な管理を実施した。また、枯木の植替工事及び駐車場内の高木剪定を実施した。		屋上緑化を含めた市役所駐車場等の樹木について、害虫駆除、清掃等適切な管理を実施する。	
成果 (できたこと)		市役所来庁者用駐車場について、適切な樹木管理により良好な景観保持ができた。							
課題 (できなかったこと)		駐車場内の高木について、数年に1回伸長枝の剪定を行う必要があるため、別途予算要求をする必要がある。							
指標名称(単位)			実績値			目標値			
			23年度	24年度	25年度	26年度	28年度		
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳	
	事業費 ①		923	2,207	2,482	2,604	合計	2,482,410 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	委託料	2,482,410 円	
		一般財源	923	2,207	2,482	2,604			
	職員人件費 ②		1,077	1,061	912	1,172			
	総事業費(①+②)		2,000	3,268	3,394	3,776			
	建設事業	全体事業費(単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
25年度迄の累積事業費		0							
27年度以降の事業費見込		0							

会計名		庁舎補修事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	1	1							
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	健全な財政運営						
	目的	組織機構の改正等に応じた庁舎レイアウトの変更など、行政サービスを円滑に行うための庁舎環境を整える。		主たる内容	庁舎の修繕及び改修工事を行う。				
	関連計画								
	位置づけ	根拠法令							
	対象者	来庁者、市職員		事業期間	～				
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
		組織改正などへの対応を実施した。		人事異動や業務の変化に伴う設備の変更を適切に行った。		組織機構改正に伴う業務の変更に対応した庁舎の改修を行った。		人事異動や業務の変化に伴う設備の変更を適切に行う。また、必要に応じて庁舎の修繕及び改修工事を行う。	
成果 (できたこと)		市役所2階の会議室を執務室に変更する工事のほか、設備の改修を行った。							
課題 (できなかったこと)									
指標名称 (単位)				実績値		目標値			
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳	
	事業費 ①		2,502	6,299	13,081	7,000	合計	13,080,721 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	需用費	1,890,325 円	
		一般財源	2,502	6,299	13,081	7,000	役務費	1,235,346 円	
	職員人件費 ②		718	3,183	3,156	0	工事請負費	9,955,050 円	
	総事業費 (①+②)		3,220	9,482	16,237	7,000			
	建設事業	全体事業費 (単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
25年度迄の累積事業費		0							
27年度以降の事業費見込		0							

会計名		文書管理事務事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	文書法規係	
2	1					5			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	全庁的な文書に関する事務を一括して行うことにより事務の効率化を図る。			主たる内容	全庁的な参考図書の追録 文書保存に係る物品の購入 浄書印刷業務派遣手数料			
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
		対象者	市職員		事業期間	～			
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
		参考図書の追録及び文書保存に必要な物品を整備した。文書の浄書印刷の一部を派遣業務とし、事務の効率化を図った。		参考図書の追録及び文書保存に必要な物品を整備した。文書の浄書印刷の一部を派遣業務とし、事務の効率化を図った。		参考図書の追録及び文書保存に必要な物品を整備した。文書の浄書印刷の一部を派遣業務とし、事務の効率化を図った。		参考図書の追録及び文書保存に必要な物品を整備する。文書の浄書印刷の一部を派遣業務とし、事務の効率化を図る。	
成果 (できたこと)		参考図書及び文書保存に必要な物品を整備し、かつ、複雑又は大量な文書作成を業務派遣とすることにより、事務の効率化を行った。							
課題 (できなかったこと)		インターネットの活用により、参考図書の購入の必要性を検討し整備すること。							
指標名称(単位)				実績値			目標値		
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳	
	事業費 ①		10,105	8,898	9,865	11,518	合計	9,864,702 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	賃金	819,468 円	
		一般財源	10,105	8,898	9,865	11,518	需用費	4,482,867 円	
	職員人件費 ②		2,154	2,476	2,455	2,565	役務費	4,536,829 円	
	総事業費 (①+②)		12,259	11,374	12,320	14,083	委託料	19,490 円	
	建設事業	全体事業費(単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
25年度迄の累積事業費		0							
27年度以降の事業費見込		0							

会計名		文書収配事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	文書法規係	
2	1					5			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	全庁的な文書収配に関する事務を一括して行うことによって事務の効率化を図る。			主たる内容	全庁的な文書収配に必要な郵便料及び私製はがきの購入費用			
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
		対象者	市職員		事業期間	~			
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
		全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図った。		全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図った。		全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図った。		全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図る。	
成果 (できたこと)		一括して文書集配を実施し、事務の効率化を図った。文書の発送に当たっては適宜取りまとめを行い、経費の縮減を行った。							
課題 (できなかったこと)		さらに安価に利用できるサービスに関する情報収集。							
指標名称(単位)				実績値			目標値		
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳	
	事業費 ①		27,030	22,742	9,774	19,699	合計	9,773,803 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	需用費	14,939 円	
		一般財源	27,030	22,742	9,774	19,699	役務費	9,758,864 円	
	職員人件費 ②		8,973	9,196	9,117	9,526			
	総事業費(①+②)		36,003	31,938	18,891	29,225			
	建設事業	全体事業費(単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
25年度迄の累積事業費		0							
27年度以降の事業費見込		0							

会計名		機器管理事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	文書法規係	
2	1					5			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	全庁で共有して使う浄書印刷機器の管理を一括して行うことによって事務の効率化を図る。			主たる内容	浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ並びに消耗品の購入を行う。			
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
		対象者	市職員		事業期間	～			
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
		・浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ並びに消耗品の購入を行うことにより、事務の効率化を図った。 ・複写機の更新を行い、コピー使用料の削減を図った。		・浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ並びに消耗品の購入を一括で行うことにより、事務の効率化を図った。		・浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ並びに消耗品の購入を一括で行うことにより、事務の効率化を図った。 ・印刷機器の更新計画について検討した。		・浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ並びに消耗品の購入並びにリソグラフの更新を行うことにより、事務の効率化を図る。 ・印刷機器を計画的に更新する。	
成果 (できたこと)		浄書印刷機器を良好な状態に維持管理し、事務の効率化を図った。機器の再リースなどにより経費の縮減を行った。							
課題 (できなかったこと)		機器の再リースの継続及びカラーコピーの抑制による経費の縮減。使用期間が長く、かつ使用頻度が高い機器の適切な更新。							
指標名称(単位)				実績値		目標値			
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳	
	事業費 ①		28,101	28,418	27,136	32,914	合計	27,135,923 円	
	財源	特定財源	97	134	110	130	需用費	7,268,421 円	
		一般財源	28,004	28,284	27,026	32,784	役務費	35,700 円	
	職員人件費 ②		2,154	2,830	3,507	3,664	委託料	816,900 円	
	総事業費(①+②)		30,255	31,248	30,643	36,578	使用料及び賃借料	19,014,902 円	
	建設事業	全体事業費(単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
25年度迄の累積事業費		0		コピー代実費徴収金(市役所1階情報コーナー分)					
27年度以降の事業費見込		0							

会計名			条例・規則等管理事業				担当部	総務部		
一般会計							担当課	総務文書課		
款	項	目					担当係	文書法規係		
2	1	5								
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進							
		基本施策	情報共有							
		施策の内容	電子市役所の推進							
	目的	条例、規則等の改正に伴う法規事務の円滑化を図る。 条例、規則等を市民等に情報提供する。			主たる内容	電子例規システム（刈谷市例規集、現行法規及び判例の閲覧、検索がパソコンで可能なシステム）の運用における刈谷市例規集のデータベース更新を行う。 加除式の刈谷市例規集の追録作成を行う。 刈谷市例規集のホームページ公開用データ作成を行う。				
	位置づけ	関連計画								
		根拠法令								
		対象者	対象者を限定せず		事業期間	～				
		実施方法	<input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画		
		更新回数 市例規集：年4回（定例議会ごと）、現行法規、判例体系：月2回		更新回数 市例規集：年4回（定例議会ごと）、現行法規、判例体系：月2回		更新回数 市例規集：年4回（定例議会ごと）、現行法規、判例体系：月2回		更新回数 市例規集：年4回（定例議会ごと）、現行法規、判例体系：月2回		
成果 (できたこと)		市の条例、規則等及び業務に関係する法令、判例を迅速に閲覧、検索できることで、事務の効率化を行った。市民等に市の条例、規則等の情報の提供を行った。								
課題 (できなかったこと)										
指標名称（単位）				実績値		目標値				
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度		
指標										
指標										
他市との比較検証		各市、法規専門の会社のシステムを利用し、データ更新を委託により運用しており、システムにより可能な事務の範囲、更新の頻度等は、ほぼ同様の状況である。								
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳		
	事業費 ①		4,745	5,319	5,143	8,119	合計	5,142,900 円		
	財源	特定財源	0	0	0	0	需用費	1,316,700 円		
		一般財源	4,745	5,319	5,143	8,119	委託料	1,974,000 円		
	職員人件費 ②		0	0	0	0	使用料及び賃借料	1,852,200 円		
	総事業費 (①+②)		4,745	5,319	5,143	8,119				
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		25年度特定財源名称				
25年度迄の累積事業費		0								
27年度以降の事業費見込		0								

会計名			固定資産評価審査委員会事務事業				担当部	総務部
一般会計							担当課	総務文書課
款	項	目					担当係	文書法規係
2	2	1						
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進					
		基本施策	行政経営					
		施策の内容	効率的な行政運営					
	目的	固定資産評価審査委員会の運営を円滑に行う。		主たる内容	固定資産評価審査委員会委員等が研修に参加する。			
	位置づけ							
	関連計画							
	根拠法令							
	対象者	市職員		事業期間	~			
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画
・固定資産土地評価実務研修会（委員2人、主幹1人） ・行政管理講座（委員1人、主査1人）		・行政管理講座（委員1人、課長1人）		・行政管理講座（主任主査1人） ・固定資産評価審査委員会運営研修会（委員3人、主任主査1人）		・行政管理講座（主査1人） ・固定資産評価実務研修会（委員3人、主査1人）		
成果（できたこと）		固定資産評価審査委員会を円滑に運営することができた。						
課題（できなかったこと）								
指標名称（単位）			実績値			目標値		
			23年度	24年度	25年度	26年度	28年度	
活動指標		研修を受講した委員数（人）		3	1	3	3	3
成果指標		委員1人当たりの受講講座数の平均値（講座）		1	0.33	1	1	1
他市との比較検証								
C 事業コスト		単位：千円		23年度（決算）	24年度（決算）	25年度（決算）	26年度（予算）	25年度事業費内訳
	事業費 ①		73	126	83	85	合計	83,110 円
	財源	特定財源	0	0	0	0	旅費	44,660 円
		一般財源	73	126	83	85	需用費	8,000 円
	職員人件費 ②		215	396	112	117	負担金、補助及び交付金	30,450 円
	総事業費（①+②）		288	522	195	202		
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		25年度特定財源名称		
25年度迄の累積事業費		0						
27年度以降の事業費見込		0						

会計名			選挙事業		担当部	総務部					
一般会計					担当課	総務文書課					
款	項	目			担当係	総務係					
2	4	2									
PLAN 事業概要 計画V	総合計画 施策体系	分野									
		基本施策									
		施策の内容									
	目的	参議院議員通常選挙を適切に執行する。	主たる内容	平成25年7月28日任期満了に伴う参議院議員通常選挙 ・愛知県選出議員 定数3人 ・比例代表選出議員 定数48人(全国)							
	位置づけ	関連計画									
			根拠法令	公職選挙法							
		対象者	市民	事業期間	~						
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他								
	BDO 事業実績 実施V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画			
						第23回参議院議員通常選挙 告示日 平成25年7月5日 選挙期日 平成25年7月21日					
成果 (できたこと)		関係法令に則り、適正に選挙を執行することができた。また、新型読取分類機の導入、開票事務レイアウトの変更等により、開票事務の効率化を図り、前回選挙(平成22年)と比べて開票時間を70分短縮するとともに、開票事務従事者を43人減少させ、経費縮減を実現した。									
課題 (できなかったこと)		執行経費基準法の改正により、本選挙から選挙に係る委託費が大幅に削減されることになり、その結果、委託費のみで選挙を執行することができず、約155万円の市負担となった。									
指標名称(単位)				実績値			目標値				
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度			
指標											
指標											
他市との比較検証		有権者数、投票所数等が異なるため、他市との比較は困難									
C 事業コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳			
	事業費 ①		0	0	27,865	0	合計	27,865,195 円			
	財源	特定財源	0	0	26,314	0	賃金	132,315 円			
		一般財源	0	0	1,551	0	報償費	200,000 円			
	職員人件費 ②		0	0	8,065	0	旅費	6,640 円			
	総事業費(①+②)		0	0	35,930	0	需用費	1,761,805 円			
	建設事業	全体事業費(単位：千円)		0		25年度特定財源名称		役務費	5,154,200 円		
		25年度迄の累積事業費		0		参議院議員通常選挙費委託金(県)		委託料	12,597,606 円		
27年度以降の事業費見込		0				使用料及び賃借料	4,516,129 円				
						備品購入費	3,496,500 円				

会計名		選挙事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	4					3			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野							
		基本施策							
		施策の内容							
	目的	刈谷土地改良区総代会総代総選挙を適切に執行する。	主たる内容	平成26年3月30日任期満了に伴う刈谷土地改良区総代会総代総選挙 ・15選挙区 ・定数40人					
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令	土地改良法						
		対象者		事業期間	~				
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	BDO 事業実績 O 実施 V	23年度実績		24年度実績		25年度実績		26年度計画	
						刈谷土地改良区総代会総代総選挙 告示日 平成26年3月12日 選挙期日 平成26年3月19日 無投票			
成果 (できたこと)		関係法令に則り、適正に選挙を執行することができた。							
課題 (できなかったこと)									
指標名称 (単位)				実績値			目標値		
				23年度	24年度	25年度	26年度	28年度	
指標									
指標									
他市との 比較検証									
C 事業 コスト		単位：千円		23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (予算)	25年度 事業費内訳	
	事業費 ①		0	0	64	0	合計	64,240 円	
	財源	特定財源	0	0	64	0	需用費	53,760 円	
		一般財源	0	0	0	0	役務費	10,480 円	
	職員人件費 ②		0	0	1,894	0			
	総事業費 (①+②)		0	0	1,958	0			
	建設 事業	全体事業費 (単位：千円)		0		25年度特定財源名称			
25年度迄の累積事業費		0		刈谷土地改良区総代会総代総選挙費負担金					
27年度以降の事業費見込		0							