

V

성과보고서

붙임

성과보고서 작성양식

2022회계연도 성과보고서 서식(안)

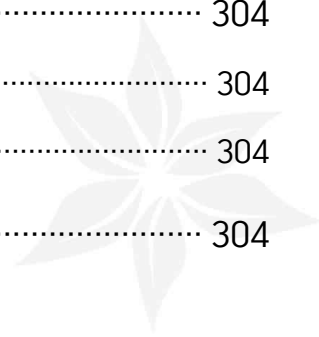


(자치단체명)



목 차

제1장 성과목표 관리체계 및 재정운용 방향	297
1. 비전 및 체계	297
2. 조직 및 인력 총괄현황	297
3. 주요성과 및 정책사업 현황	298
제2장 전략목표별 성과보고	299
1. 주요성과	299
2. 조직 및 인력현황	300
3. 결산현황	300
□ 정책사업목표 I-1 : 전략목표명 기재	301
1) 주요내용	301
2) 성과지표 달성현황	301
3) 성과분석	301
□ 단위사업 I-1-① : 단위사업명	304
1) 주요 추진성과	304
2) 관련 예산사업 결산현황	304
□ 단위사업 I-1-② : 단위사업명	304



제1장

성과목표 관리체계 및 재정운용 방향

1. 비전 및 체계

비전



시정방침



2022년도 시정(운영)방향

2. 조직 및 인력 총괄현황

○

※ 해당 자치단체의 조직 및 인력을 기재

3. 주요성과 및 정책사업 현황

가. 총괄

(단위 : 개, 백만원)

실국명	성과목표						결산액		
	전략 목표수	정책사업목표		성과 달성도			결산액	전년도 결산액	비교 증감
		개수	지표수	초과달성	달성	미달성			
계									
〇〇국	1	2	2	7			20,000	15,000	5,000

※ 국이 없는 군은 과 단위로 작성하며, 성과목표는 정책사업 내용만 포함, 결산액은 전체 결산규모로 작성
(e호조 집계방법)

- 결산액은 성과평가의 대상이 되지 않는 사업에 대한 결산액도 포함한 총계

나. 성과목표 및 자원비중

전략목표명 (실국명)	정책사업목표명	성과지표명	'22년 달성성과	결산액 (백만원)	비중(%)
I.	I-1.	①	◎		
	I-2.	②	○		
	I-3.	③	×		
	:	:			
II.	II-1.	①			
	II-2.	②			
	II-3.	③			
	:	:			
III.	III-1.	①			
	III-2.	②			
	III-3.	③			
	:	:			
:	:				

※ ◎ : 초과달성(130% 이상), ○ : 달성(100~130% 미만), × : 미달성(100% 미만)

제2장 전략목표별 성과보고

전략목표 I	
(소관실국)	

1. 주요성과

-
-
-

※ 1. 전략목표의 주요내용을 간략히 기술하고 그간의 성과 및 배경·필요성(중요성) 기술
 2. 전략목표와 비전의 논리적 관계, 즉 전략목표가 기관의 비전 달성을 어떻게 지원할 수 있는가에 대해 서술

< 정책사업목표 현황 >

(단위 : 개, 백만원)

정책사업목표	성과 지표수	달성 지표수	단위 사업수	결산액
I-1. 정책사업목표명		(가) 달성+초과 달성 개수		
I-2. 정책사업목표명				
I-3. 정책사업목표명				

※ 부서단위로 설정한 정책사업목표를 가져옴
 ※ 실·국의 전략목표는 자치단체의 전략목표와 일치

2. 조직 및 인력현황

(단위 : 명)

부서명	정원				현원	계(팀)단위 직제명
	계	4급이상	5급	6급이하		
계						

3. 결산현황

(단위 : 백만원)

구 분	결 산 액		전년도 결산액	비교증감	
	구성비	구성비		증감율	증감율
계		%		%	%
정 책 사 업		%		%	%
행정운영경비		%		%	%
· 인력운영비		%		%	%
· 기본경비		%		%	%
재 무 활 동		%		%	%

정책사업목표 I-1	※ 정책사업목표명 기재
-------------------	---------------------

(1) 주요내용

-
-
-
-

(2) 성과지표 달성현황

성과지표	측정산식(방법)	목표대비 달성률	'21년 달성성과	'22년 달성성과
① 성과지표명		목표		
		실적		
		달성률(%)		
② 성과지표명				

(3) 성과분석

전략목표 달성기여도

-
-

※ 성과목표 달성이 상위 전략목표 달성에 어떻게 기여하였는지 요약 기술

목표달성 과정 및 방법

-
-

- ※ 1. 어떤 과정(사업수행 내용)을 통해 목표가 달성되었는지, 목표달성과정을 기술
- 2. 성과목표의 달성 여부에 관계없이, 미달성의 경우에도 그 동안의 추진과정을 기술

□ 원인분석

○

-

- ※ 1. 원인분석은 성과미달성(100%미만)과 초과달성(130%이상)의 경우에만 작성. 만약, 성과미달성이나 초과달성에 해당되지 않는 경우 원인분석 부분은 삭제
- 2. 정책사업목표의 성과지표 목표치를 과도하게 초과달성한 경우에 대한 주요원인(사업방식의 변화로 인한 생산성 제고, 의욕적인 성과지표 목표치의 미설정, 예측치 못한 외부환경변화 등)에 대해 구체적으로 기술
- 3. 성과목표의 성과지표 목표치를 달성하지 못한 주요 원인(예산미집행, 성과데이터 미확보, 예측치 못한 외부환경변화 등)에 대해 구체적으로 기술

□ 자료수집 방법 및 품질확인

○

-

- ※ 1. 성과지표의 측정에 관련된 기초자료가 성과지표와 연관관계가 분명하며, 성과지표의 실적치 측정방법이 사전에 성과계획서에서 제시한 성과측정방법과 동일한지 확인
- 2. 성과측정을 위한 자료수집의 방법은 사용된 자료의 출처 또는 구체적인 근거자료를 기술 (예 : 성과지표 측정대상의 표본에 대한 정보(표본수, 표본추출방법), 조사 횟수 · 시기, 설문응답률, 통계 자료의 출처 등 측정방법 및 근거자료에 대한 설명)
- 3. 품질확인은 실적치 측정 결과 또는 측정과정에서 발생한 오류(미입력, 오기, 중복)의 조정 등 성과데이터의 신뢰성을 확보하기 위해 실시한 활동을 기술

【자료수집 방법 및 품질확인 (예시)】

○ 성과측정을 위한 자료수집 방법

- EMS매출액 : EMS 매출에 대한 우편물류시스템(PostNet) 수납액 확인
 - 측정대상기간 : '16.1.1~'16.12.31
 - 측정수행기관 : PostNet
 - 측정대상 표본수 및 선정방법 : 전수조사

- Kahala EMS 정시 배달률 : (배달보장일 이내 배달한 물량 ÷ 전체배달 물량)×100
 - 측정대상기간 : '16.1.1~'16.12.31
 - 측정수행기관 : Kahala EMS(아시아 태평양 연안 지역내 한국, 미국, 중국, 호주, 홍콩, 일본 등 6개 우정청)가 국제특송시장에서의 경쟁력 강화를 위하여 2002년에 결성한 그룹
 - 측정대상 표본수 및 선정방법 : 전수조사

○ 품질확인

- EMS 매출액
 - EMS 매출액 집계시 EMS 접수정보 누락, 접수번호 오기재(오입력) 및 접수중량 오입력 문제가 발생한 경우 PostNet 상의 우편물 발송정보와 접수정보 대조를 통해 누락을 방지(실적에 포함)하였으나, 이를 통해서도 해결되지 않은 누락분은 실적에서 제외('16년 전체 실적의 0.38%=87백만원/229,012백만원)
- Kahala EMS 정시 배달률
 - Kahala EMS 정시 배달률 산정시 수신자 주소지 오류 등으로 인한 반송우편물은 전체 통계에서 제외. 또한 평균 배달시간을 고려하여 연도가 걸치는 기간에 배달중인 물량은 통계에서 제외

□ 향후 개선사항

- - - ※ 1. 원인분석을 통해 도출된 문제점에 대한 개선사항에 대해 기술
 - 2. 목표를 달성하였다도, 사업방식 등 향후 개선 또는 보완사항이 있으면 기술
 - 3. 차년도 성과계획서 작성을 위해 성과지표 및 목표치가 합리적으로 설정되었는지에 대한 검토도 포함

□ 내·외부 지적 사항(해당사항 있을 경우)

-

단위사업 I -1-①**※ 단위사업명**

※ 정책사업목표 달성을 위해 추진할 당해연도 단위사업에 대한 추진성과를 작성(각 단위사업에 관리번호를 표기)

※ 단위사업명은 예산체계상 단위사업명과 동일하여 그대로 기재

□ 주요 추진성과

○

-

※ 성과목표 달성을 위해 추진한 단위사업에 대한 추진성과를 세부사업별로 간단하게 요약 기재

□ 관련 예산사업 결산현황

사업명	회계구분	'21결산	'22예산	'22결산
단위사업명	일반회계			
세부사업1				
세부사업2				
세부사업2				

단위사업 I -1-②**※ 단위사업명**