

事務事業マネジメントシート(令和 3年度実績と令和 4年度計画)

令和 4年12月26日更新

事務事業名		決算調製事務			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	自治の健康		所属部	会計	課長名	大山 由紀美
	施策	3	財政の健全化		所属課	会計課	担当者名	坂本 美由紀
	施策の柱	13	財政事務の適正な執行		所属班	会計班	(内線)	1005
予算科目	会計一般	款	項	目	事業連番	根拠法令	地方自治法233条1	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 3年度で終了 <input type="checkbox"/> 3年度から開始				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	財務会計システムから決算書・事項別明細書を出し、各課等に内容確認を依頼。出納閉鎖後3ヶ月以内に決算を調製し、施行令で定める書類と併せて市長に提出する。地方自治法により定められた事務であり、決算の状況を公表する必要がある。
【業務の流れ】	①一般会計・4特別会計の一年間の収支について、処理誤り等が無い各課に照合を依頼する。 ②実質収支に関する調書及び財産に関する調書を作成する。 ③財務会計システムにて出力した決算書及び事項別明細書に②を添えて市長に提出する
【主な予算費目】	なし
【意見や要望】	特になし

1 現状把握の部 (DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分:
①手段(主な活動) 3年度実績(3年度に行った主な活動)(DO)	前年度決算書及び添付書類の作成を行った。	4年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		前年度決算書及び添付書類の作成
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 日	予算の主な増減の理由
→ア: 決算書・添付書類の作成に要した日数	なし	
→イ:		
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	一般会計・4特別会計の決算書	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位) 件
		→ア: 決算処理に使用するデータ数
		→イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	法に基づき適正かつ正確に作成する。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位) %
		→ア: 作成できた決算書の割合
		→イ:
*③成果指標設定の理由と4年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
平成28年度に対象と意図を修正したことで、成果指標も修正し、「作成できた決算書の割合」とした。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	31年度実績(決算)	2年度実績(決算)	3年度目標(当初予算)	3年度実績(決算)	4年度目標(当初予算)	5年度予定	6年度見込	7年度見込
① 活動指標	ア	日	60	25	40	20	40	40	40	40
	イ									
② 対象指標	ア	件	8	10	10	10	10	10	10	10
	イ									
③ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	一般財源	千円								
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	
(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	
人件費	正規職員従事人数	人	1	2	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間	300	400	400	400	400	400	400	400
	(B) 人件費計	千円	1,188	1,577	1,593	1,564	1,593	1,593	1,593	1,593
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,188	1,577	1,593	1,564	1,593	1,593	1,593	1,593

事務事業名	決算調製事務	所属部	会計	所属課	会計課
-------	--------	-----	----	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は3年度の事後評価、ただし複数年度事業は3年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 3年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した 期限までに5会計の決算書を作成できた。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	② 4年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 年間収支について、各課できちんと確認してもらうことで決算書の作成ができる。	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 成果の向上余地はないが、毎年、事故なく決算書を作成することが重要である。	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はないため、他に方法はない。	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 事業費は計上していない。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 これ以上の削減余地はない。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 法に基づき市が行う内部事務である。	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 法に基づく内部事務であるため適切である。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (CHECK)

令和3年度も事故なく、5会計の決算書を作成することができた。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持		○																			
	低下																					
<p>(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策</p>																						