

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6 年 8 月 2 6 日 更新

事務事業名		決算事務				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	総務部	課長名	上村 祐一郎
	施策	3	財政の健全化			所属課	財政課	担当者名	白濱 裕
	施策の柱	13	財政事務の適正な執行			所属班	財政班	(内線)	1233
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 5	事業連番 11111	根拠法令	地方自治法第233条	
終了、開始年度		☐ 5年度で終了 ☐ 5年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	地方自治法第233条に基づき実施している事務であり、毎会計年度の決算書および、関係書類を取りまとめ、審査に付すため監査委員へ提出し、併せて、決算認定の資料作成を行っている。 本市においては、高齢化や社会情勢の変化に伴う社会保障費等の増加や、公共施設更新に伴う普通建設事業費の増加が予想され、財政の硬直化が懸念されている。 必要な財源を確保するため、歳入が不足する場合は基金を取り崩すほか、普通建設事業等においては、合併特例債や後年度の元利償還金に交付税措置のある地方債を借り入れながら、実質収支が不足しないように財源を確保している。
【業務の流れ】	一般会計、特別会計、公営企業会計の決算書及び、関係書類の内容を精査のうえ、決算審査に付すために監査委員へ提出する。 決算認定議会の説明資料等も併せて作成する。
【主な予算費目】	
【意見や要望】	議会から決算時資料の丁寧な表記、不用額についても正確な数値の把握に努め説明を行うよう求められている。

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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)	6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
一般会計、特別会計、公営企業会計の決算書、関係書類の内容を精査し決算審査に付すため監査委員へ提出した。 決算認定議会の説明資料等も併せて作成した。	一般会計、特別会計、公営企業会計の決算書、関係書類の内容を精査し決算審査に付すため監査委員へ提出する。 決算認定議会の説明資料等も併せて作成する。	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア: 成果説明資料作成等に要した日数	日	
→ イ:		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
市の決算	→ ア: 歳入決算額	百万円
	→ イ: 歳出決算額	百万円
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
予算と決算を比較することができる。実質収支の推移が分かる。	→ ア: 実質収支額	千円
	→ イ:	
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
実質収支額を指標とすることで、市の決算状況が黒字か赤字かを確認できるとともに、良好な財政状況かを確認できる一つの指標であるので設定した。目標値については、実質収支は黒字にすることが財政運営の基本であるため、ここ数年において、当初予算に計上している繰越額を実質収支額とした。		0

(2)各指標・総事業費 の推移		単位	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込
① 活動指標	ア イ	日	70	70	70	70	70	70	70	0
② 対象指標	ア	百万円	28,530	29,031	22,547	29,056	23,049	23,385	27,569	28,580
	イ	百万円	26,822	27,411	22,297	27,447	22,799	23,135	21,611	24,557
③ 成果指標	ア	千円	1,285,924	1,294,957	250,000	1,424,676	250,000	250,000	250,000	250,000
	イ									
投資 入費 量	事業 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	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	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
	人件 費	正規職員従事人数	人	167	183	160	187	160	170	170
		延べ業務時間	時間	12,079	11,791	10,000	12,288.5	10,000	10,000	10,000
		(B)人件費計	千円	47,228	44,876	39,840	44,754	39,840	39,840	39,840
	トータルコスト(A)+(B)	千円	47,228	44,876	39,840	44,754	39,840	39,840	39,840	

事務事業名	決算事務	所属部	総務部	所属課	財政課
-------	------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5 年度の事後評価、ただし複数年度事業は 5 年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5 年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 6 年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 財政計画や普通建設事業費等中長期計画に沿って予算管理を行い、財源については国庫補助金や地方債などを活用し、目標達成を目指す。
有効性評価	③ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 決算による市の財政の現状認識（資金収支）が意図であり、成果の向上余地はない。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 地方自治法で定められている決算事務であり、統廃合・連携の余地はない。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事業費なし
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 地方自治法に沿って事務を執行しており、方法は他になく、人件費の削減余地はない。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 この事務は市の財政運営にかかるもので、特定の受益者はおらず、市全体にかかっているため公平である。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 地方自治法に基づく事務であり適正である

3 評価結果の総括（CHECK）

決算監査を得て、9 月市議会定例会において決算認定を受けた。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止

☐ 休止

☐ 目的再設定

☐ 事業統廃合・連携

☐ 事業のやり方改善（有効性改善）

☐ 事業のやり方改善（効率性改善）

☐ 事業のやり方改善（公平性改善）

☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	低下			

(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