

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		地方財政状況分析事務				☐ 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	松本 明日美
	施策の柱	13	財政事務の適正な執行			所属班	財政班	(内線)	1232
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 5	事業連番 11117	根拠法令	地方自治法第252条の17の5	
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 (P L A N)

【事業の内容】	市の財政状況（歳入・歳出決算）の分析を行い、総務省へ報告する事務であり、一般に決算統計（地方財政状況調査）と呼ばれている事務と、財政健全化事務がある。 ・決算統計は、地方自治体の決算の状況を公表することを目的に大正2年頃から開始された。 ・財政健全化事務は、北海道の夕張市のような財政破綻を未然に防ぐことを目的に、平成19年6月に成立した『地方公共団体の財政の健全化に関する法律』に基づく事務である。4つの指標（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）を算定し、2つの基準（早期健全化 基準、財政再生基準）により、自治体の財政をチェックし、基準を超えた場合は、早期かつ計画的に健全化を図る。
【業務の流れ】	【決算統計】：①歳入、歳出各伝票の確認、修正（目的・性質、経常・臨時）⇒ ②歳入、歳出総額の確認 ⇒ ③決算額千円単位への丸め処理 ⇒ ④歳入決算額の充当作業 ⇒ ⑤各種調査表の作成 ⇒ ⑥検収調書の作成 ⇒ ⑦調査表・検収調書の提出 ⇒ ⑧県によるヒアリング⇒⑨調査表最終提出（確定） 【健全化判断比率】・資金不足比率：①決算統計を基に、実質赤字比率・連結実質赤字比率・実質公債費比率・将来負担比率の算出⇒②監査委員による審査⇒③議会へ報告⇒④公表
【主な予算費目】	職員手当等（時間外勤務手当） 需用費（消耗品費）
【意見や要望】	特に聞いていない

1 現状把握の部 (D O , P L A N)

(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) 令和4年度決算に基づき決算統計事務と財政健全化判断基準事務を行った。 【健全化判断比率・資金不足比率】 ・実質赤字比率：なし ・連結実質赤字比率：なし ・実質公債費比率：7.1% ・将来負担比率：なし		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 令和5年度決算に基づき決算統計事務と財政健全化事務を行う。
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: 決算統計調査表作成日数	日	業務実績に基づく時間外勤務手当の減
イ: 健全化判断比率等調査表作成日数	日	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
市の財政状況		→ ア: 決算統計調査分析数
		→ イ: 健全化判断比率等調査分析数
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
財政分析を行い、現状が把握される。		→ ア: 決算統計の報告した数値の修正回数
		→ 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
決算数値を正確に報告し、分析することにより、市の財政状況が良好な状態であるのを見ることができる。 適正に現状を把握することが国から求められているので、数値の修正の回数を指標とした。		全体計画 ~ 年度
		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	日	40	40	40	40	40	40	40	40	
	イ	日	25	25	25	25	25	25	25	25	
② 対象指標	ア	件	36	36	36	36	36	36	36	36	
	イ	件	18	18	18	18	18	18	18	18	
③ 成果指標	ア	回	5	5	5	5	5	5	5	5	
	イ										
投資 入費 量	事業 費 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	235	517	336	192	184	184	184	184
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	235	517	336	192	184	184	184	184
		(A)のうち指定経費	千円	222	173	321	178	169	184	184	184
		(A)のうち時間外、特勤	千円	222	173	321	178	169	169	169	169
		人件 費	正規職員従事人数	人	5	5	3	5	3	3	3
延べ業務時間	時間		1,150	1,150	1,100	1,120	1,100	1,100	1,100	1,100	
(B)人件費計	千円		4,496	4,376	4,382	4,079	4,382	4,382	4,382	4,382	
トータルコスト(A)+(B)			千円	4,731	4,893	4,718	4,271	4,566	4,566	4,566	

事務事業名	地方財政状況分析事務	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 ⇒【原因】
	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】 歳入、歳出決算の数値の振り分けを正確に行うことで、目標達成を可能としている。
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】 正確な数値を報告し、修正項目を減らしていくことで成果の向上に努める。
	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】 地方自治法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づくものであり、統廃合・連携はできない。
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】 現在の手段が最善の方法であり、削減の余地はない。
	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】 【決算統計】：歳入予算の充当、帳票の確認、歳出予算の目的・性質の振り付けを正確に行うことにより、最低限の予算で行なっており削減の余地はない。 【健全化判断比率等】：分析作業と監査との調整はスムーズに行え削減余地はない。
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係るもので、公平性が評価される事業ではない。
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】 決算統計、健全化判断比率の事務とも、自治体が行う事務であり適正である

3 評価結果の総括（CHECK）

的確な決算分析を行ったことで、決算資料や議会認定資料を作成できた。

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）

今年度の修正を次年度に反映し、成果の向上を図る。

(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