

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26日更新

事務事業名		予算事務				☐ 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	管澤 徳子
	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 11119 他	根拠法令	地方自治法第211条合志市予算事務規則	
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211条に基づき、合併前の町制施行時から実施している事務で、一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行い、地方自治法で定められた様式により予算書を調製する事務である。又、特別会計の予算編成をサポートしている。
【業務の流れ】	【当初予算】予算の編成方針・要領を策定 → 予算要求(原課) → 予算要求内容確認・財政課長ヒアリング → 政策推進本部会議への予算案説明 → 市長査定 → 予算原案調製 → 予算書印刷製本 → 予算説明資料作成 → 議案提案理由作成 → 議決処理 → 予算配当
【主な予算費目】	時間外勤務手当、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費) (なお、本事業の事業費には予備費の予算額が含まれる)
【意見や要望】	本市においては、高齢化や社会情勢の変化による、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、御代志地区土地区画整理事業に伴う財政負担が懸念されている。 また、熊本地震に伴う復旧・復興費の大部分を起債により手当てしており、今後の公債費の増加が懸念される。

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) 一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行った。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行い、地方自治法で定められた様式により予算書を作成する。	
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 予算編成に要した日数	日	業務実績に基づく時間外勤務手当の増	
→ イ うち予算査定に要した日数	日		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 市の予算(当初、補正)		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
		→ ア 財政計画予算規模	百万円
		→ イ 当該年度歳出決算	百万円
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 財政計画に沿った予算となる。		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
		→ ア 当該年度歳出決算/財政計画予算規模(プラスマイナス5%以内)	%
		→ イ	
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠 財政計画に近い予算となることが健全な財政運営を示すこととなることから、指標を設定した。			総トータルコスト 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	200	200	200	200	200	200	200	200	
	イ	日	40	40	40	40	40	40	40	40	
②対象指標	ア	百万円	21,704	22,102	22,297	22,297	27,171	33,044	28,656	30,791	
	イ	百万円	26,822	27,580	22,297	28,812	27,171	33,044	28,656	30,791	
③成果指標	ア	%	123.6	124.7	100	129.2	100	100	100	100	
	イ										
投資 事業 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	261	252	20,273	232	20,442	16,150	16,635	16,750
	(A)事業費計	(A)事業費計	千円	261	252	20,273	232	20,442	16,150	16,635	16,750
		(A)のうち指定経費	千円	69	76	64	62	150	81	81	81
		(A)のうち時間外、特勤	千円	69	76	64	62	150	150	150	150
		人件費	正規職員従事人数	人	204	211	180	208	180	180	180
	延べ業務時間		時間	16,099	15,185	12,000	15,345	12,000	12,000	12,000	12,000
	(B)人件費計		千円	62,947	57,794	47,808	55,886	47,808	47,808	47,808	47,808
トータルコスト(A)+(B)		千円	63,208	58,046	68,081	56,118	68,250	63,958	64,443	64,558	

事務事業名	予算事務	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】 平成29年度中に見直した財政計画に基づき、予算編成を行っているが、原油・物価価格の高騰に伴う生活者支援等の増により目標達成が厳しい状況にある。
	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】 合志市総合計画第3次基本構想の策定にあわせ、令和6年度から13年度までの財政計画を策定し、それに基づく予算編成を行うことで、目標を達成する。
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】 各事務事業の優先度等評価を正しく反映させることで、成果の向上が期待できる。政策推進本部会議による重点施策等の決定、経営推進部会による施策ごとの事務事業優先度を検討することが成果向上につながる。
	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） ☐ 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】 市全体の予算管理を行う事業であり、類似事業との統廃合は出来ない。
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】 予備費を除き、需用費などの必要最小限の事業費であり、削減余地はない。
	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】 人件費に計上される財政担当職員経費については、予算査定、事務事業評価制度と連動した枠配分・予算検討会議、予算書調製など必要最小限の人数及び時間でいい削減の余地は無い。職員全体の本事業に関わる経費については、事務改善により削減可能な部分がある可能性はある。
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となっている。
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】 予算編成事務そのものは自治事務であり市が行うものである

3 評価結果の総括（CHECK）

社会保障関連経費や学校施設の大規模改修など普通建設費の増加が大きな負担となっている。財政計画や健全化の指標を参考にしながら適正な財政規模で予算編成を行う。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）