

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21日更新

事務事業名		支出(歳出)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	会計	課長名	山田 清
	施策	2	行政改革の推進			所属課	会計課	担当者名	岡島さくら・立場安美子
	施策の柱	8	会計の適正な処理			所属班	会計班	(内線)	1003
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 8	事業連番 11148	根拠法令	地方自治法、合志市会計規則	
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】	合志市の支出(歳出)に関する事務であり、地方自治法及び合志市会計規則に基づき実施している。
【業務の流れ】	①支出負担行為決議書及び支出命令書の審査 ②債権者の登録 ③決裁後の支出命令の整理と支払い準備 ④口座振込DVD作成 ⑤支出データ作成
【主な予算費目】	職員手当等・旅費・需用費(消耗品費)・負担金補助及び交付金
【意見や要望】	一般社団法人全国銀行資金決済ネットワークが定める内国為替制度運営費が2024年10月より公金振込にも適用されることに伴い、金融機関から公金振込手数料の有料化の意見が出されている。 上記の変更に伴い指定金融機関から口座振込DVDからデータ伝送化の提案がされている。

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) 合志市の支出(歳出)に関する事務(帳票の審査・債権者登録・口座振込データDVD作成等)を行った。 R5年度実績 計35,973枚 【負担行為】8,440枚 【支出命令】10,818枚 【兼命令】14,896枚 【精算】1,682枚 【戻入(支出)】12枚 【戻入(兼命令)】125枚 また会計伝票様式を改善するシステム改修を行い、スムーズな伝票審査につなげることができた。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 合志市の支出(歳出)に関する事務 公金振込手数料の有料化に伴う事務 口座振込のデータ伝送導入	
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: 支出負担行為決議書及び支出命令書の審査枚数		枚	【拡充事業】公金振込手数料の有料化による役務費の増
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)	
支出(歳出)金		→ア: 支出金額(歳出金額)	(単位) 千円
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)	
債権者の請求に基づき、速やかにかつ正確に支払いを行う。		→ア: 月出納検査時の指摘件数	(単位) 件
*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
支出事務については、正当債権者の請求に基づき、迅速に正確に支払いを行うことが原則であり、誤った支出を防ぐために不備書類については審査の段階で厳しいチェックを行っている。誤った支出は皆無であるべきである。			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	枚	枚	34,945	36,234	40,000	33,562	40,000	40,000	40,000	40,000	
② 対象指標	千円	千円	0	0	30,000,000	35,980,137	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	
③ 成果指標	件	件	20	18	0	12	0	0	0	0	
投資 事業 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	978	1,026	1,689	2,756	4,403	13,422	13,422	13,422
	(A) 事業費計	千円	978	1,026	1,689	2,756	4,403	13,422	13,422	13,422	
		(A)のうち指定経費	千円	877	0	804	724	856	856	856	856
		(A)のうち時間外、特勤	千円	877	0	798	721	847	847	847	847
	人件 費	正規職員従事人数	人	202	223	200	212	200	200	200	200
		延べ業務時間	時間	16,688.5	17,418	15,000	14,200.75	15,000	15,000	15,000	15,000
	(B)人件費計		千円	65,252	66,292	59,760	51,719	59,760	59,760	59,760	59,760
トータルコスト(A)+(B)		千円	66,230	67,318	61,449	54,475	64,163	73,182	73,182	73,182	

事務事業名	支出（歳出）事務	所属部	会計	所属課	会計課
-------	----------	-----	----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5 年度的事後評価、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】 例月出納検査での指摘があり、目標を達成できなかった。
	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】 できるだけ 0 に近づける為に書類審査に力を入れているが、0 にすることは厳しい。 できるだけミスを少なくして 0 に近づけることが重要である。
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】 会計課で書類を適正に審査し、財務マニュアルの改正及び周知徹底を図り、成果を向上させたい。
	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】 類似事業はないため。
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】 最低限の必要経費のみ計上しており、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】 平成 20 年度から一部を除き財政課の審査がなくなり会計課の審査が一層重要になってきており、業務時間の削減も難しい。 出納整理期間は審査書類の件数が多いので、臨時的任用職員を雇用することにより、正規職員の時間外手当を削減できないか検討中である。
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】 内部事務であり法により審査が必要であるため。
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】 内部事務であり法により審査が必要であるため。

3 評価結果の総括（CHECK）

法に基づき審査を正確に執行することができた。

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） 支出命令等の帳票審査ややりとり時間に時間を要しているため、帳票作成の詳細なマニュアルの理解を促すとともに、添付書類の整理の検討など、事務の効率化を図る。		(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要）	
成果	向上	コスト	
	維持	削減	維持
	低下	増加	
(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 財務実務マニュアルの改訂や支出命令書に添付する関係書類の検討を行なう。			