

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日 作成
20年度決算把握後平成 21 年 10 月 日 作成

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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	課長名	大高 和弘
	施策	24	行財政改革の推進	所属課	担当者名	小辻 康幸
	基本事業	87	健全な財政計画の策定	所属班	会計班	(内線) 1120
				法令根拠	地方自治法233条1	

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	8
	1	2	1	8	-			コスト削減優先度評価結果	6

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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】
地方自治法に定められており、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。

【業務の流れ】
①一般会計・6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。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 20年度実績(20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	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 20年度と同じ
	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 決算書・添付書類の作成に要した日数 日 ⇒ イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 一般会計・6特別会計の決算データ	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 決算処理に使用するデータ数 件 ⇒ 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ことにより、決算状況をわかりやすく理解することができ、また、前年度と比較することができる。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 今年度決算額/前年度決算額(歳入) % イ 今年度決算額/前年度決算額(歳出) %
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 健全な財政計画となっている。	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 実質収支比率 % ⇒ イ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
投入量	事業費	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限 定 複 数 年 度 の み 記 載) 22 年 度
		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	223						
	(A) 事業費計	千円	223	0	0	0	0	0	0	
	うち指定経費	千円								
	うち時間外、特殊勤務手当	千円								
	人件費									
正規職員従事人数	人	4	6	6	6	6	6	6		
延べ業務時間	時間	160	180	140	289	140	140	140		
(B)人件費計	千円	635	716	557	1,150	557	557	557	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	858	716	557	1,150	557	557	557	0	
活動指標	ア 日 イ		90	60	60	60	60	60	60	
対象指標	ア 件 イ		35	12	14	14	14	12	12	
成果指標	ア % イ %		102.5	104.8	104.8	89	104.8	104.8	104.8	
上位成果指標	ア % イ		8.5	13.4	13.4	10.1	13.4	13.4	13.4	

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
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ために開始した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
・開始当時は手書きによる決算書であったが、現在では財務会計システムから決算書・事項別明細書を出力することができ、事務の軽減が図られた。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
特に聞いていない。

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

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 意図の「適正かつ正確に作成することにより、決算状況をわかりやすく理解することができる」ことにより、結果の「会計事務処理を的確に行うことができ、健全な財政計画をたてることができる」ことに結びつく。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 法で定められており妥当である。
	③対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 現状のままで適切である。
有効性 評価	④成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 不適切な処理誤りについては出納閉鎖前に、各課で再度処理誤り等がないか確認し修正を行うことで、より正確な決算書を作成することができる。
	⑤廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 地方自治法に反するため廃止・休止できない。
	⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<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】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似事業はない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 事業費を計上していない。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 各課で出納閉鎖前に再度処理誤りはないか確認することで、より早く決算書作成にとりかかることができる。
公平性 評価	⑨受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 決算については地方自治法に要領を住民に公表しなければならないとなっており、公平・公正である。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	①目的妥当性については、…。 ②有効性については、各課で出納閉鎖前に再度処理誤りはないか確認することで誤りは減らすことができる。 ③効率性については、各課で出納閉鎖前に再度処理誤りがないか確認することで、より早く決算書作成にとりかかることができる。 ④公平性については、…。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)…複数選択可 <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) <input checked="" 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) <input type="checkbox"/> 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) <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="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 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																	

(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

・不適切な処理誤りは、出納閉鎖前に各課で確認してもらい修正することで決算の処理誤りを減らす。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	7	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	11	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)