

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 2 月 26 日 作成  
 21年度決算把握後 平成 22 年 6 月 18 日 作成

|         |  |         |                    |  |      |  |            |              |   |
|---------|--|---------|--------------------|--|------|--|------------|--------------|---|
| 事務事業名   |  | 出納員設置事務 |                    |  |      | <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       | みんなで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 出口 美子 |              |   |
|         | 基本事業   | 82      | 効果的な組織運営           |  |      | 所属班  | (内線) 1101  |              |   |
| 予算科目    | 会計   | 款       | 項                  | 目  | 事業連番 | 法令根拠   | 地方自治法 会計規則 | 成果優先度評価結果    | - |
|         | 1  | 2       | 1                  | 8  |      |  |            | コスト削減優先度評価結果 | - |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始 |         | 事業期間               | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度) |      | <input type="checkbox"/> 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・会計規則に基づき、収入役の事務を補助する職員として、出納員、会計職員を設置。  |
| (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)                    |   |
| 【業務の流れ】                                     | ①会計課で、起案、委任状を作成し出納員を委任する。委任された出納員は会計職員を再委任する。 |
| 【主な予算費目】                                    | なし  |
| 【意見や要望】                                     | 特に聞いていない。                                     |
| 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? |   |

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) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO) | 22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| 出納員、会計職員を委任した。                      | ・特になし                        |

④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)

⇒ ア 出納員・会計職員の数 人 イ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) \*人や自然資源等 (単位)

歳入金

⇒ ア 歳入総額 円 イ

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) (単位)

円滑な収納を行うことができる

⇒ ア 円滑に収納ができなかった件数 件 イ

\*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠

| 各指標・総事業費の推移  |                | 単位 | 19年度<br>実績(決算) | 20年度<br>実績(決算) | 21年度<br>目標(当初予算) | 21年度<br>実績(決算) | 22年度<br>目標(当初予算) | 23年度<br>予定 | 24年度<br>見込 |
|--------------|----------------|----|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------|------------|
| ④ 活動指標       | ア 人            |    | 65             | 65             | 65               | 65             | 0                | 0          | 0          |
|              | イ              |    |                |                |                  |                |                  |            |            |
| ⑤ 対象指標       | ア 円            |    | 31497987397    | 28034611838    | 30000000000      | 27921170389    | 0                | 0          | 0          |
|              | イ              |    |                |                |                  |                |                  |            |            |
| ⑥ 成果指標       | ア 件            |    | 0              | 0              | 0                | 0              | 0                | 0          | 0          |
|              | イ              |    |                |                |                  |                |                  |            |            |
| 投資入量         | 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       | 千円 |                | 0              | 0                | 0              | 0                | 0          | 0          |
| (A)のうち指定経費   | 千円             |    |                |                |                  |                |                  |            |            |
| (A)のうち時間外、特勤 | 千円             |    |                |                |                  |                |                  |            |            |
| 人件費          | 正規職員従事人数       | 人  | 1              | 1              | 1                | 1              | 0                | 0          | 0          |
|              | 延べ業務時間         | 時間 | 24             | 24             | 24               | 24             | 0                | 0          | 0          |
|              | (B)人件費計        | 千円 | 95             | 96             | 96               | 96             | 0                | 0          | 0          |
|              | トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 95             | 96             | 96               | 96             | 0                | 0          | 0          |

総トータルコスト  
 全体計画  
 ~ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

0  
0  
0  
0

|       |         |     |  |     |     |
|-------|---------|-----|--|-----|-----|
| 事務事業名 | 出納員設置事務 | 所属部 |  | 所属課 | 会計課 |
|-------|---------|-----|--|-----|-----|

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

|         |   |   |  |
|---------|---|---|--|
| 目標達成度評価 | ①21年度目標達成度評価<br>事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？  | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した  | <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷   |
|         | ②22年度目標達成見込み<br>事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？  | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷   | <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷   |
| 有効性評価   | ③成果の向上余地<br>次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？  | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷  | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷<br>但し、出納員等の設置については、現状を維持するものとする。 |
|         | ④類似事業との統廃合・連携の可能性<br>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)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷ | <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷                                  |
| 効率性評価   | ⑤事業費の削減余地<br>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】 ↷  | <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷<br>事業費はなし。                                  |
|         | ⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地<br>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)            | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷  | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷                                  |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地<br>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】 ↷   | <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷<br>規則に基づいており公平・公正である。           |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化<br>事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？                            | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷   | <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷                               |

## 3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

|       |
|-------|
| ・特になし |
|-------|

## 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<br><input checked="" 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)<br><input 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)<br><input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)<br>・歳入事務に含む | (2) 改革・改善による期待成果<br>(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</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>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<br>・なし  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |  |    |  |  |