

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 3 月 19 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		収入(歳入)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	会計課	担当者名	小辻 康幸
	基本事業	89	収入(歳入)事務			所属班	会計班	(内線)	1120
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方自治法、合志市会計規則	成果優先度評価結果	10
	1	2	1	8	11149			コスト削減優先度評価結果	6
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 17 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】	合志市の収入(歳入)に関する事務であり、地方自治法に基づき、実施している。
(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指定金融機関からのMO確認処理 ②市の現金出納表と指定金融機関の収支日報とのチェック ③収入役口座に直接振り込まれた収入の種類を調査し担当課に調定を起こしてもらい納付書を発行する。④歳入調定票の審査 ⑤余裕資金の運用 ⑥基金、歳計外現金の管理
【主な予算費目】	賃金、需用費、役務費
【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)
合志市の収入(歳入)に関する事務である。	合志市の収入(歳入)に関する事務である。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
⇒ ア 歳入関係の審査枚数 枚	⇒ ア 収入金額(歳入金額) 千円
⇒ イ 収納MO処理件数 日数	⇒ イ 収入金額(歳入金額) 千円
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
収入金(歳入金)	⇒ ア 誤って処理された(不備)書類の件数 件
⇒ イ	⇒ イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	
正確に金額を把握し、速やかに正しい科目に収納する。	
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	

(2) 各指標・総事業費の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	
④ 活動指標	ア 枚	3058	3513	3500	3746	3500	3500	3500	
	イ 日数	246	243	242	242	242	242	242	
⑤ 対象指標	ア 千円	31497987	28034612	30000000	27921170	30000000	30000000	30000000	
	イ								
⑥ 成果指標	ア 件	50	0	0	0	0	0	0	
	イ								
事業費	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	66	33	55	33	28	28	28
	(A) 事業費計	千円	66	33	55	33	28	28	28
人件費	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6	6	
	延べ業務時間	時間	2,348	2,201	2,200	1,513	2,200	2,200	2,200
(B)人件費計	千円	9,322	8,804	8,756	6,022	8,756	8,756	8,756	
トータルコスト(A)+(B)	千円	9,388	8,837	8,811	6,055	8,784	8,784	8,784	

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

合志市

事務事業名	収入(歳入)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 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 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 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 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】 ↷
	④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】 ↷ <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 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷ 19年度からは、臨時職員に代わり職員が配置されたことに伴い、事業費の削減となっているが、これ以上の削減は難しいと思われる。
	⑥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？成果を下げずにより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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷ 複数での審査が必要であり、削減は難しい。
公平性評価	⑦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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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、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 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】 ↷ 内部事務であり法により審査が必要であるため、適正である。

## 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)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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  
会計課及び原課での出納閉鎖前のチェックで、閉鎖後に発覚する誤りを未然に防ぐことができるが、単なる数字のチェックではわからない誤りがあるので、各課においては厳重なチェックが必要である。