

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年11月11日更新

事務事業名		決算事務		<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	総務部	課長名	中島 正剛	
	施策	24	行財政改革の推進	所属課	財政課	担当者名	吉村 幸一	
	基本事業	87	健全な財政計画の策定	所属班	財政班	(内線)	1233	
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 5	事業連番 11111	法令根拠	
		地方自治法第233条					成果優先度評価結果	⑩
							コスト削減優先度評価結果	⑥
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22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】	・地方自治法に基づく事務であり、毎会計年度の決算書および、関係書類を取りまとめ審査に付すため監査委員へ提出する。併せて、決算認定議会の資料作成を行う。 ・地方自治法第233条に基づき、合併前の町制施行時から実施している。本市においても、本市においては、高齢化や社会保障費等の扶助費や公共施設の維持管理費の増加が予想され財政の硬直化が懸念される。
(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】	・一般会計、特別会計、公営企業会計の決算書及び、関係書類の内容を精査のうえ、決算審査に付すために監査委員へ提出する。 ・決算認定議会の説明資料及び決算認定に係る提案理由も併せて作成する。
【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		新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)	事務事業の内容のとおり実施した。	23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
		22年度と同じ
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 日	予算の主な増減の理由
→ ア 成果説明資料作成等に要した日数	日	予算計上なし
→ イ		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	市の決算	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位)
		→ ア 歳入決算額
		千円
		→ イ 歳出決算額
		千円
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	・予算と決算を比較することができる。・実質収支の推移が分かる。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位)
		→ ア 実質収支額
		千円
		→ イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠		

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	
① 活動指標	ア	日	70	70	70	70	70	70	70	
	イ									
② 対象指標	ア	千円	16,457,763	17,225,663	16,500,000	18,104,407	16,468,000	16,493,000	16,032,000	
	イ	千円	15,345,294	16,562,861	16,000,000	17,127,714	16,468,000	16,493,000	16,032,000	
③ 成果指標	ア	千円	1,074,966	594,212	500,000	831,248	500,000	500,000	500,000	
	イ									
投資入費量	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							
人件費	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費	正規職員従事人数	人	142	4	4	149	4	4	4	
	延べ業務時間	時間	5,894	288	350	6,939	300	300	300	
(B) 人件費計		千円	23,576	1,146	1,393	28,588	1,236	1,236	1,236	
トータルコスト(A)+(B)		千円	23,576	1,146	1,393	28,588	1,236	1,236	1,236	

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

事務事業名	決算事務	所属部	総務部	所属課	財政課
-------	------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)
 *原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 税金の増加、地方交付税の増加も見込まれる。
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いないか？	<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】 ・決算による市の財政の現状認識（資金収支）が意図であり、成果の向上余地はない。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 地方自治法で定められている。
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】 事業費なし
	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】 地方自治法に沿って事務を執行しており、方法は他になく成果を下げずに人件費の削減はできない。
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】 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、市全体のかかっているため公平となっている。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 地方自治法に基づく事務であり適正である

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

本市においても自主財源が落ち込むなか、セーフティネットである社会保障費等の扶助費が伸びていく中であっても、予算編成作業がスムーズにできたことは、成果優先度、コスト削減評価を検討する行政評価システムが正しく機能している結果と言える。

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 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="3">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>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																						