

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10月13日更新

| | | | | | | | | | |
|---------|------|--|-------------------|-----|-----|--|--|--|--------|
| 事務事業名 | | 支出(歳出)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 | 会計 | 課長名 | 山戸 宇機夫 |
| | 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 | 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 | 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 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】 | 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。 |
| (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FD作成 ⑤支出データ作成 |
| 【主な予算費目】 | 賃金・旅費・消耗品費 |
| 【意見や要望】 | 特になし |
| 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) | 23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 | 合志市の支出(歳出)に関する事務 |
| 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 育休代替臨時職員賃金、普通旅費の減 |
| イ 口座振込FD処理件数 | 件 |
| 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 | (単位) 千円 |
| | ア 支出(歳出)総額 |
| | イ |
| 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。 | (単位) 件 |
| | ア 適正に処理されていない(不備)書類 |
| | イ |
| *③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 | |
| 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。 | |

| (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 枚 | | 36,434 | 38,697 | 40,000 | 37,925 | 40,000 | 40,000 | 40,000 |
| | イ 件 | | 28,243 | 23,779 | 22,000 | 27,839 | 27,000 | 27,000 | 27,000 |
| ②対象指標 | ア 千円 | | 26,618,028 | 26,896,983 | 30,000,000 | 27,738,597 | 30,000,000 | 30,000,000 | 30,000,000 |
| | イ | | | | | | | | |
| ③成果指標 | ア 件 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 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 | 157 | 674 | 808 | 1,640 | 631 | 650 | 650 |
| 人件費 | (A)事業費計 | 千円 | 157 | 674 | 808 | 1,640 | 631 | 650 | 650 |
| | (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 |
| | 正規職員従事人数 | 人 | 193 | 180 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 |
| 延べ業務時間 | 時間 | | 16,479 | 17,883 | 17,000 | 17,000 | 17,000 | 17,000 | 17,000 |
| | (B)人件費計 | 千円 | 65,916 | 71,174 | 67,660 | 70,040 | 70,040 | 70,040 | 70,040 |
| | トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 66,073 | 71,848 | 68,468 | 71,680 | 70,671 | 70,690 | 70,690 |

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)

| | | | | | |
|-------|----------|-----|----|-----|-----|
| 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（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】 例年通り、厳しく書類を審査し、財務マニュアルの周知徹底を図れば達成できる。 |
| 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】 例年通り、厳しく書類を審査し、財務マニュアルの周知徹底を図るため、成果向上の余地はない。 |
| | 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の方法はないか？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】 類似事業はないため。 |
| 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 育児休暇中の職員の復帰により臨時職員の雇用がなくなるため、事業費が削減できる。 |
| | 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？成果を下げずに正規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】 帳票の審査は正規職員の仕事であり、委託は難しい。また、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。 |
| 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。 |
| 役割分担評価 | 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】 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（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

22年度中誤った支出は現在のところ皆無であるが、会計課の審査段階で見抜けず例月出納検査で指摘を受けたものが複数あった。会計課での審査を一層強化する必要がある。

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 checked="" 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）</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"> <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(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</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |