

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11日更新

事務事業名	定期監査事務	<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	4 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	監査委員事務局	課長名	野本立一
政策	24 行財政改革の推進	所属課	監査委員事務局	担当者名	内田美代子
体系	91 評価機能の確保	所属班	監査委員事務局	(内線)	1312
予算科目	会計一般 2 6 1 11182 法令根拠	地方自治法第199条第4項合志市監査委員に関する条例第2条			成果優先度評価結果: ⑥ コスト削減優先度評価結果: ⑨
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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	会計年度1回以上、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に行われているかを検証する事務である。平成18年7月1日に合併後最初の監査委員が選任され、監査委員事務局が設置されたことに伴い、地方自治法に定められた市の事務として開始した。
【業務の流れ】	①実施計画の作成 ②監査の実施通知 ③監査の実施(資料の徴収、説明の聴取、書類の閲覧等) ④報告書の作成 ⑤市長、議会等へ報告書の提出 ⑥公表
【主な予算費目】	予算措置なし
【意見や要望】 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?	議員から行政の監視機能としての監査の役割を果たすよう求められている。

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) 定期監査を実施した。	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 定期監査を実施する。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) ア 実施した課等の数 イ	(単位) 課等 予算の主な増減の理由
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 財務に関する事務経営に係る事業	②対象指標(対象の大きさを表す指標) ア 監査対象としている課等の数 イ
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 適正かつ効率的に行われていることを監査委員により客観的に保障される	③成果指標(意図の達成度を表す指標) ア 指摘・指導件数 イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 指摘・指導件数が減少していくことが適正に行われていることになると考え、平成22年度実績値より少ない件数を設定した。	

(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 課等		23	23	23	23	23	23	23
② 対象指標	ア 課等		23	23	23	23	23	23	23
③ 成果指標	ア 件		123	142	55	97	55	55	50
投資 入費 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	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	114	2	2	118	2	2	2
	延べ業務時間	時間	3,604	1,040	1,080	4,139	1,080	1,080	1,080
	(B)人件費計	千円	14,416	4,139	4,298	17,052	4,449	4,449	4,449
	トータルコスト(A)+(B)	千円	14,416	4,139	4,298	17,052	4,449	4,449	4,449

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	定期監査事務	所属部	監査委員事務局	所属課	監査委員事務局
-------	--------	-----	---------	-----	---------

## 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】
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】 <b>監査結果を受けて、各部署が適切に改善していくことで、成果の向上余地がある。</b>
	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】 <b>地方自治法で監査委員が監査しなければならないと定められている。</b>
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】 <b>監査の機能が発揮できないことがあってはいけなないので、事業費の削減は難しい。</b>
	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】 <b>限られた監査体制のもとで、監査を効率的かつ効果的に実施するためには、業務時間の削減は難しい。</b>
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】 <b>市の全課等を対象としているため偏りはない。</b>
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】 <b>監査委員が監査すると定められており、役割分担は適正である。</b>

## 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

監査の手法については、適宜改善していく必要があるが、現状のまま実施する。

## 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)</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 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>																						