

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年 5月22日更新

| | | | | | | | |
|---|--|----|---|--|-----------|------|-------|
| 事務事業名 | 予算事務 | | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" type="checkbox"/> 集中改革プラン関連 | | | | |
| 総合計画 | 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 | 中村 誓丞 |
| 体系 | 施策 | 26 | 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 | 92 | 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11119 | 他 | 法令根拠 |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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) | | | |
| 地方自治法第211条合志市予算事務規則 成果優先度評価結果 : ⑧ コスト削減優先度評価結果 : ① | | | | | | | |

★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】 | ・地方自治法第211条に基づき、合併前の町制施行時から実施している事務で、一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行い、地方自治法で定められた様式により予算書を作成する事務である。又、特別会計の予算編成をサポートしている。 ・本市においては、高齢化や社会情勢の変化による、社会保障費等の増加や公共施設更新に伴う普通建設事業費の増加が予想され財政の硬直化が懸念される。 (なお、本事業の事業費には予備費の予算額が含まれる) |
| (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】 | 【当初予算】予算の編成方針・要領を策定 → 予算要求(原課) → 予算要求内容確認・財政課長ヒアリング → 政策推進本部会議による重点施策への枠配分率決定 → 施策別予算検討会議による予算検討 → 政策推進本部会議への予算案説明 → 市長査定 → 予算原案調製 → 予算書印刷製本 → 予算説明資料作成 → 議案提案理由作成 → 議決処理 → 予算配当 |
| 【主な予算費目】 | 時間外勤務手当、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、役員費 |
| 【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 | 新規・拡充区分 |
| ①手段(主な活動)24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO) | 25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| 事務事業の概要と同じ | 24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) 予算の主な増減の理由 |
| ア 予算編成に要した日数 | 日 時間外勤務手当、需用費(消耗品費)の減 |
| イ うち予算査定に要した日数 | 日 |
| 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) |
| 市の予算(当初、補正) | ア 財政計画予算規模 百万円 |
| | イ 当該年度歳入歳出予算 百万円 |
| 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) |
| 財政計画に沿った予算となる。 | ア 当該年度歳入歳出予算/財政計画予算規模(プラスマイナス5%以内) % |
| | イ |
| *③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠 | |
| 財政計画に近い予算となることが健全な財政運営を示すこととなることから、指標を設定した。 | |
| 総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0 | |

| (2)各指標・総事業費の推移 | | 単位 | 22年度実績(決算) | 23年度実績(決算) | 24年度目標(当初予算) | 24年度実績(決算) | 25年度目標(当初予算) | 26年度予定 | 27年度見込 | 28年度見込 | |
|----------------|---------|--------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|--------|--------|--------|
| ①活動指標 | ア | 日 | 120 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | |
| | イ | 日 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | |
| ②対象指標 | ア | 百万円 | 16,302 | 16,468 | 16,493 | 16,493 | 17,159 | 16,866 | 16,598 | 16,401 | |
| | イ | 百万円 | 16,802 | 16,663 | 16,230 | 16,924 | 17,362 | 16,866 | 16,598 | 16,401 | |
| ③成果指標 | ア | % | 103.1 | 101.2 | 100 | 102.6 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | イ | | | | | | | | | | |
| 投資 入費 量 | 事業内訳 | 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 | | | | | | | | |
| | (A)事業費計 | 一般財源 | 千円 | 239 | 197 | 20,499 | 367 | 20,442 | 20,500 | 20,500 | 20,500 |
| | | (A)事業費計 | 千円 | 239 | 197 | 20,499 | 367 | 20,442 | 20,500 | 20,500 | 20,500 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 0 | 0 | 140 | 82 | 97 | 138 | 138 | 138 |
| | (B)人件費計 | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 0 | 0 | 140 | 82 | 97 | 140 | 140 | 140 |
| | | 正規職員従事人数 | 人 | 182 | 179 | 180 | 171 | 180 | 180 | 180 | 180 |
| (B)人件費計 | 延べ業務時間 | 時間 | 12,625 | 12,558 | 12,000 | 11,975 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | |
| | (B)人件費計 | 千円 | 52,015 | 50,709 | 48,456 | 48,750 | 48,456 | 48,456 | 48,456 | 48,456 | |
| トータルコスト(A)+(B) | | 千円 | 52,254 | 50,906 | 68,955 | 49,117 | 68,898 | 68,956 | 68,956 | 68,956 | |

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

2 評価の部 (SEE)

*原則は24年度の後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|---|--|
| 目標達成度評価 | ①24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 ⇒【原因】 |
| | ②25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】 税込及び地方交付税については、不透明であるが、健全な財政運営を行うためにも目標を達成する努力が必要である。 |
| 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ないか？ | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 各事務事業の優先度等評価を正しく反映させることで、成果の向上が期待できる。政策推進本部会議による重点施策等の決定、経営推進部会による施策ごとの事務事業優先度を検討することが成果向上につながる。 |
| | 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⇒【理由】(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】 行政評価システムとの連携は可能だが、予算事務そのものは、ほかに手段がない。 |
| 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】 予備費を除き、需用費などの必要最小限の事業費であり、削減余地はない。 |
| | 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】 人件費に計上される財政担当職員経費については、予算査定、事務事業評価制度と連動した枠配分・予算検討会議、予算書調製など必要最小限の人数及び時間で削減の余地は無い。職員全体の本事業に関わる経費については、事務改善により削減可能な部分がある可能性はある。 |
| 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、市全体にかかっているため公平となっている。 |
| 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】 予算編成事務そのものは自治事務であり市が行うものである |

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一方で、扶助費等の社会保障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との連動は概ね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 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) 行政評価システムの事務事業結果等をより予算に反映させることができれば成果の向上余地はある | (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" style="width: 100%;"> <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 行政評価システムの評価結果を機械的に即時に予算に反映させることは、各事業の対象者との協議等も必要であり難しい。ただし、評価結果を踏まえたシステムを構築することや、各課において早めに協議することで課題解決に結びつく。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |