

事務事業マネジメントシート(平成27年度実績と平成28年度計画)

平成28年 6月28日更新

|         |  |        |                   |   |      |      |            |                                   |
|---------|--|--------|-------------------|---|------|------|------------|-----------------------------------|
| 事務事業名   |  | 決算調製事務 |                   | <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  | 可徳 精至      |                                   |
|         | 施策   | 26     | 財政改革の推進           | 所属課   | 会計課  | 担当者名 | 小辻 康幸      |                                   |
|         | 施策の柱   | 92     | 健全な財政計画の策定        | 所属班   | 会計班  | (内線) | 1003       |                                   |
| 予算科目    | 会計一般   | 款      | 項                 | 目   | 事業連番 | 根拠法令 | 地方自治法233条1 | 成果優先度評価結果 : ⑫<br>コスト削減優先度評価結果 : ⑥ |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 27年度で終了 <input type="checkbox"/> 27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 (PLAN)

|          |  |
|----------|--|
| 【事業の内容】  | 出納閉鎖後3ヶ月以内に決算を調製し、施行令で定める書類と併せて市長に提出する。地方自治法により定められた事務であり、決算の状況を公表するために開始した。開始当時は手書きによる作成であったが、現在では財務会計システムから決算書・事項別明細書を出力することができ、事務の軽減が図られた。<br>27年度より下水道特別会計および農業集落排水特別会計が企業会計へ移行したことに伴い3特別会計となる |
| 【業務の流れ】  | ①一般会計・3特別会計の一年間の収支について、処理誤り等が無い各課に照合を依頼する。②実質収支に関する調査及び財産に関する調査を作成する。③財務会計システムにて出力した決算書及び事項別明細書に②を添えて市長に提出する   |
| 【主な予算費目】 | なし   |
| 【意見や要望】  | 特になし   |

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) 27年度実績(27年度に行った主な活動) (DO) | 前年度決算書及び添付書類の作成   | 28年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) |
| 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: 決算書・添付書類の作成に要した日数                | なし  |                               |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等         | 一般会計・3特別会計の決算データ  | ②対象指標(対象の大きさを表す指標)            |
|                                     |   | (単位) 件                        |
|                                     |   | ア: 決算処理に使用するデータ数              |
|                                     |   | イ:                            |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)            | 法に基づき適正かつ正確に作成することにより、決算状況をわかりやすく理解することができ、また、前年度と比較することができる。 | ③成果指標(意図の達成度を表す指標)            |
|                                     |   | (単位) %                        |
|                                     |   | ア: 今年度決算額/前年度決算額(歳入)          |
|                                     |   | イ: 今年度決算額/前年度決算額(歳出)          |
| *③成果指標設定の理由と28年度目標値設定の根拠            |   | 総トータルコスト全体計画 ~ 年度             |
| 前年度と単純に比較できるものとして指標を設定した。           |   | 0                             |

| (2)各指標・総事業費の推移 |                | 単位         | 25年度実績(決算) | 26年度実績(決算) | 27年度目標(当初予算) | 27年度実績(決算) | 28年度目標(当初予算) | 29年度予定 | 30年度見込 | 31年度見込 |   |
|----------------|----------------|------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|--------|--------|---|
| ① 活動指標         | ア              | 日          | 60         | 60         | 60           | 60         | 60           | 60     | 60     | 60     |   |
|                | イ              |            |            |            |              |            |              |        |        |        |   |
| ② 対象指標         | ア              | 件          | 12         | 12         | 12           | 12         | 8            | 8      | 8      | 8      |   |
|                | イ              |            |            |            |              |            |              |        |        |        |   |
| ③ 成果指標         | ア              | %          | 103.59     | 103.68     | 103.68       | 96.28      | 103.68       | 103.68 | 103.68 | 0      |   |
|                | イ              | %          | 104.3      | 104.13     | 104.13       | 97.45      | 104.13       | 104.13 | 104.13 | 0      |   |
| 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           | (A) 事業費計   | 千円         | 0          | 0            | 0          | 0            | 0      | 0      | 0      | 0 |
|                |                | (A)のうち指定経費 | 千円         | 0          | 0            | 0          | 0            | 0      | 0      | 0      | 0 |
| 人件費            | (A)のうち時間外、特勤   | 千円         | 0          | 0          | 0            | 0          | 0            | 0      | 0      | 0      |   |
|                | 正規職員従事人数       | 人          | 0          | 4          | 5            | 4          | 5            | 5      | 5      | 0      |   |
|                | 延べ業務時間         | 時間         | 0          | 180        | 220          | 180        | 220          | 220    | 220    | 0      |   |
|                | (B) 人件費計       | 千円         | 0          | 717        | 876          | 668        | 876          | 876    | 876    | 0      |   |
|                | トータルコスト(A)+(B) | 千円         | 0          | 717        | 876          | 668        | 876          | 876    | 876    | 0      |   |

|       |        |     |    |     |     |
|-------|--------|-----|----|-----|-----|
| 事務事業名 | 決算調製事務 | 所属部 | 会計 | 所属課 | 会計課 |
|-------|--------|-----|----|-----|-----|

## 2 評価の部 (CHECK)

\*原則は27年度の事後評価、ただし複数年度事業は27年度実績を踏まえての途中評価

|         |                     |   |  |
|---------|---------------------|---|--|
| 目標達成度評価 | ①27年度目標達成度評価        | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した  | <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】   |
|         | ②28年度目標達成見込み        | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】<br>景気が下がらなければ達成できる。   | <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            | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】<br>景気が上向くことで向上できる。  | <input 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   | <input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><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           | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】<br>事業費を計上していない。  | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】  |
|         | ⑥人件費 (延べ業務時間) の削減余地 | <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】<br>25年度に業務改善により、業務時間を削減した。これ以上の削減余地はない。            |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地    | <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】<br>決算については地方自治法に要領を住民に公表しなければならないとなっており、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        | <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】<br>法により内部事務であるため適切である。                          |

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

特になし

## 4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

|  |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
|--|--|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <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 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%;"> <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>  |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |