

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年12月22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	1 自治の健康	所属部	会計	課長名 中村 誓丞
	施策	3 財政の健全化	所属課	会計課	担当者名 小辻 康幸
施策の柱	13	財政事務の適正な執行	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 2 3 3 条 1		成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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ている。
【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書及び財産に関する調書を作成する。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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)	29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
前年度決算書及び添付書類の作成	前年度決算書及び添付書類の作成
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: 決算書・添付書類の作成に要した日数	日 なし
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)
→ ア: 決算処理に使用する歳入・歳出データ数	(単位) 件
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)
→ ア: 作成できた決算書の割合	(単位) %
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠	
28年度に対象と意図を修正したことで、成果指標も修正し、「作成できた決算書の割合」とした。	
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	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込	
① 活動指標	ア	日	60	60	60	50	60	60	60	60	
	イ										
② 対象指標	ア	件	12	12	8	8	8	8	8	8	
	イ										
③ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
	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	(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
		(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	4	4	5	4	5	5	5	5
		延べ業務時間	時間	180	180	220	180	180	180	180	180
(B) 人件費計	千円	717	668	876	672	717	717	717	717		
トータルコスト(A)+(B)	千円	717	668	876	672	717	717	717	717		

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28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した 期限までに4会計の決算書を作成できた。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②29年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 年間収支について、各課できちんと確認してもらうことで決算書の作製ができる。	<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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 成果の向上余地はないが、毎年、事故なく決算書を作成することが重要である。	<input checked="" 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) <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】 類似事業はないため、他に方法はない。	<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】 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】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
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】 法に基づき市が行う内部事務である。	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
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】 法に基づく内部事務であるため適切である。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (CHECK)

28年度も事故なく、4会計の決算書を作成することができた。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善 (有効性改善)
事業のやり方改善 (効率性改善) 事業のやり方改善 (公平性改善)
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)

		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