

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	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	1 自治の健康	所属部	会計	課長名	中村 誓丞	
	施策	2 行政改革の推進	所属課	会計課	担当者名	小辻 康幸	
	施策の柱	8 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	根拠法令 地方自治法、合志市会計規則	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】	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。
【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DVD作成 ⑤支出データ作成
【主な予算費目】	職員手当等・賃金・旅費・需用費(消耗品費)・委託料・負担金補助及び交付金
【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)
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 産前・産後・育児休業職員の代替臨時職員賃金の減
イ: 口座振込DVD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) ア: 支出(歳出)総額 千円
	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) ア: 例月出納検査時の指摘件数 件
	イ:
*③成果指標設定の理由と29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。	
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 枚		39,628	38,611	40,000	40,005	40,000	40,000	40,000	40,000	
	イ 件		28,986	29,005	29,000	32,230	30,000	30,000	30,000	30,000	
② 対象指標	ア 千円		31,549,937	30,745,521	32,000,000	33,149,528	32,000,000	32,000,000	32,000,000	32,000,000	
	イ										
③ 成果指標	ア 件		15	23	0	35	0	0	0	0	
	イ										
投 入 費 量	財 源 内 訳	国庫支出金	千円	2,300	1,652						
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	人 件 費	一般財源	千円	2,032	1,980	3,397	2,078	1,329	1,450	1,450	1,450
		(A) 事業費計	千円	4,332	3,632	3,397	2,078	1,329	1,450	1,450	1,450
		(A)のうち指定経費	千円	513	545	886	878	1,072	546	546	546
		(A)のうち時間外、特勤	千円	507	539	877	875	1,063	950	950	950
		正規職員従事人数	人	115	130	154	171	154	154	154	154
延べ業務時間	時間	12,322	11,977	19,075	12,002	19,075	19,075	19,075	19,075		
(B) 人件費計	千円	49,090	44,470	75,994	44,851	75,994	75,994	75,994	75,994		
トータルコスト(A)+(B)	千円	53,422	48,102	79,391	46,929	77,323	77,444	77,444	77,444		

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（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 type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 1年間で35件の指摘があり、目標を達成できなかった。
	②29年度目標達成見込み	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 できるだけ0に近づける為に書類審査に力を入れているが、0にすることは厳しい。できるだけミスを少なくして0に近づけることが重要である。
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】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 書類を厳しく審査し、財務マニュアルの周知徹底を図り、成果を向上させたい。
	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）⇒【理由】 <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】 類似事業はない。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最低限の必要経費のみ計上しており、削減余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	<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】 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。しかし、出納整理期間に臨時職員を雇用することにより、正規職員の時間外手当を削減できないか検討中である。
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】 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	<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（CHECK）

28年度中における帳票処理に関して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は35件であった。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）（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 checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善（有効性改善） <input checked="" 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>出納整理期間に臨時職員を雇用することにより、正規職員の時間外手当を削減する（効率性）。帳票審査の更なる徹底と財務マニュアルの周知徹底を図る（有効性）</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> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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> <p>予算を確保できるかどうか課題である。</p>																						