

事務事業マネジメントシート(令和 6年度実績と令和 7年度計画)

令和 7年 9月12日更新

事務事業名		予算事務		<input type="checkbox"/> 安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 「こどもまんなか社会」の構築 <input type="checkbox"/> 産業の共生による市経済の持続的発展			
総合計画体系	政策	1	自治の健幸	所属部	総務部	課長名	上村 祐一郎
	施策	3	持続可能な財政運営	所属課	財政課	担当者名	管澤 徳子
	業務分野	13	財政事務の適正な執行	所属班	財政班	(内線)	1232
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 5	事業連番 11119 他	法令根拠
		地方自治法第211条合志市予算事務規則					
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 6年度で終了 <input type="checkbox"/> 6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・関係者からの意見や要望を含む)	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調製する事務である。又、特別会計の予算編成をサポートしている。
【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) (なお、本事業の事業費には予備費の予算額が含まれる)

(1)事務事業の振り返り・計画
①6年度事務事業の成果・実績
一般会計の当初・補正予算を調製し、議決配当処理を行った。財務会計システムの電子決裁導入のためのシステム改修業務委託を発注した。
【基準に達しなかった理由】電子決裁の導入時期を令和7年7月に変更したことに伴い、委託期間を変更し明許繰越となったため。

②7年度計画(次年度に計画している主要内容)	③予算の主な増減の理由
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。	財務納付書印刷枚数減による印刷製本費の減

成果指標	(単位)	データ取得方法
ア 当該年度歳出決算/財政計画予算規模(プラスマイナス5%以内)	%	
イ		
ウ		

(2)成果指標・総事業費の推移		単位	4年度	5年度	6年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
			実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
成果指標		ア %	124.7	129.2	100	110.3	100	100	100	100
事業費	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	252	232	20,442	706	20,371	20,371	20,371	20,371
(A)事業費計		千円	252	232	20,442	706	20,371	20,371	20,371	20,371

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)
社会保障関連経費や学校施設の大規模改修など普通建設事業の増加が大きな負担となっている。財政計画や健全化の指標を参考にしながら適正な財政規模で予算編成を行う。

(4)今後の事業の方向性
 廃止
 縮小
 事業のやり方改善
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)