

※事務事業コード／ 0102010502

平成 25 年度 事務事業シート

部署名	部 其他	課 会計課	事業年度期限	● 無 ○ 有 (平成 年度～平成 年度)			
会計	一般会計	款・項・目 020105会計管理費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード 5421
事業名	02会計管理事業						
目的 (成果)	迅速かつ適正な会計事務の執行を図る。						
内容 (概要)	歳入については、適正に仕訳を行い収納する。また、歳出についても支出命令票等の審査を迅速に行い債権者へ支払う。						

■事業費 (単位:円)

平成23年度 決算			平成24年度 決算			平成25年度 予算		
事業内容	毎日の正確な会計事務処理		毎日の正確な会計事務処理		毎日の正確な会計事務処理			【特記事項】
財源内訳	国庫支出金		国庫支出金		国庫支出金			
	県支出金		県支出金		県支出金			
	市債		市債		市債			
	その他		その他		その他			
	一般財源	196,469	一般財源	177,899	一般財源	203,000		
計	196,469	計	177,899	計	203,000			
歳出内訳	節番 節名称	金額	節番 節名称	金額	節番 節名称	金額	うち臨時分	
	11 需用費	57,925	11 需用費	68,000	11 需用費	61,000		
	12 役務費	81,784	12 役務費	45,957	12 役務費	62,000		
	13 委託料	51,450	14 使用料及び賃借料	53,970	14 使用料及び賃借料	77,000		
	14 使用料及び賃借料	2,310	18 備品購入費	6,972	19 負担金、補助及び交付金	3,000		
	19 負担金、補助及び交付金	3,000	19 負担金、補助及び交付金	3,000				
	決算額計	196,469	決算額計	177,899	予算現額計	203,000	0	
(参考)	H23当初予算額	255,000	H24当初予算額	203,000	伸び率(%) 対・決	14.1	対・予	0
人件費	職員人件費 4.6 人工	36,785,436	職員人件費 3.8 人工	30,665,419	職員人件費 4.6 人工		34,459,023	
総事業費	歳出+職員人件費	36,981,905	歳出+職員人件費	30,843,318	歳出+職員人件費		34,662,023	

■指標

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25年度
活動指標	支出命令票等の審査件数	件	支出命令票等について、債権者、支出証拠書及び支出科目等の審査を行う。また、審査により不備があったものは、予算執行者に連絡返戻する。	目標	30,000	31,000	31,500
				実績	30,733	31,218	
成果指標	日計表の誤謬	件	財務会計システム、指定金融機関で作成する現金出納日計表を精査し、収支日計表の誤謬をなくす。	目標	0	0	0
				実績	0	0	
				目標			
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検

法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある

事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する

社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)

【必要性 Total判定】□

A:高い(義務)     B:普通     C:低い

<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>

目標達成状況の点検

活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた

成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた

「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた

【目標達成状況 Total判定】□

A:目標よりも大きな成果が得られた     B:概ね目標の成果が得られた

C:目標とする成果が得られなかった

<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>

実施内容・方法の点検

社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある

当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている

民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある

コストを下げる工夫が考えられる

成果を高める工夫が考えられる

【実施内容等 Total判定】□

A:見直す余地があり直ぐに実施     B:見直す余地があるが時間が必要

C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

引き続き適正な処理を図る。

■課題と対応方策

課題	歳入歳出とも伝票処理は「紙」ベースで行っており、電算入力も一件1項目ごと手入力であるため、審査を含め伝票の処理能力を高めるには、人手と熟練・時間が必要となる。
次年度における対応方策(改善方策)	各課で伝票を作成するのは人為的な作業であり、適正な会計事務の執行のため注意事項を周知する。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	具体的な、会計事務マニュアルの整備を図る。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】	
評価者	石塚 英幸 担当課名 会計課
事業の方向性	<input type="radio"/> このまま継続 <input checked="" type="radio"/> 改善して継続 <input type="radio"/> 休廃止    年後を目処) <input type="radio"/> 終了
事業費の方向性	<input type="radio"/> 増額 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減額
次年度の取組方針(改善方針)	会計事務の随時指導、研修等により、適切な作票を図る。

二次評価【部長評価】

部長名	石塚 英幸	担当部名	その他
確認	<input checked="" type="checkbox"/> 確認		
	財務規則等に沿った会計事務の適正執行を行うため、スキルアップ及びそのための周知を図る。		



■指標

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25年度
活動指標	印刷に係る調整回数	回	印刷業務委託に係る校正回数	目標	2	2	1
				実績	2	2	
成果指標	決算の公表回数	回	市広報誌への掲載	目標	1	1	1
				実績	1	1	

■事務事業の点検

<b>必要性の点検</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
<input type="checkbox"/>	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
<input type="checkbox"/>	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
<input checked="" type="radio"/>	A:高い(義務)
<input type="radio"/>	B:普通
<input type="radio"/>	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
地方自治法第233条に基づく、事務事業である。	
<b>目標達成状況の点検</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
<input checked="" type="checkbox"/>	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
<input type="checkbox"/>	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】□	
<input type="radio"/>	A:目標よりも大きな成果が得られた
<input checked="" type="radio"/>	B:概ね目標の成果が得られた
<input type="radio"/>	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
地方自治法に基づき、適正な決算書の作成を行った。	
<b>実施内容・方法の点検</b>	
<input type="checkbox"/>	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
<input type="checkbox"/>	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
<input type="checkbox"/>	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
<input type="checkbox"/>	コストを下げる工夫が考えられる
<input checked="" type="checkbox"/>	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
<input type="radio"/>	A:見直す余地があり直ぐに実施
<input checked="" type="radio"/>	B:見直す余地があるが時間が必要
<input type="radio"/>	C:見直す余地がない
<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>	
地方自治法に基づき行う事務事業であり、極めて妥当である。	

■課題と対応方策

課題	決算書印刷について印刷製本は業者に委託しているが、データ配布に伴う2種類の原稿を作成することは、期間が短いこともあり、過度な事務負担となった。
次年度における対応方策(改善方策)	決算審査や議会資料には印刷製本が必要なため、過度な事務負担とならずに効果的なデータ配布方法を検討する。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	決算書として適切なデータ化を図る。

■今後の方向性

<b>一次評価【課長評価】</b>	
評価者	石塚 英幸 担当課名 会計課
事業の方向性	<input checked="" type="radio"/> このまま継続 <input type="radio"/> 改善して継続 <input type="radio"/> 休廃止 (年後を目処) <input type="radio"/> 終了
事業費の方向性	<input type="radio"/> 増額 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減額
次年度の取組方針(改善方針)	決算審査等のため、決算書の印刷物とデータを並行して配布する。データの性質としては、活用範囲により検討する。

■二次評価【部長評価】

部長名	石塚 英幸	担当部名	その他
確認	<input checked="" type="checkbox"/> 確認		
決算書の活用について、印刷とデータ配布により、適切な手法を検討してゆく。			