

# 総合計画／実施計画書 兼事務事業評価シート

事業期間 H21 ～ H23

担当部局	部局名	
	課室名	会計課

1. 基本施策名等（基本計画における「基本施策名」等を記入）		
基本施策ID	基本施策名	
8 - 2 - 1	計画的で健全な行財政運営を行う	
重点施策ID	重点施策名	
8 - 2 - 1 - 8	窓口サービスの向上と事務効率化	

2. 事業名等			
事業名	審査関係事務	事業区分	② ①新規 ②継続 ③その他 ( )
細事業名		実施形態	① ①毎年 ②隔年 ③その他 ( )
事業主体	市		① ①直営 ②指定管理 ③委託
事業種別	② ①自治事務 ②法定受託事務		④その他 ( )
実施期間	平成 17 年度 ～ 平成 23 年度	根拠法規	地方自治法、市会計事務規則
各種の計画への反映 (=根拠計画)			事業ID

3. 事業の内容等			
事業の背景 地方自治法第232条の4第2項では、支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない旨が規定されている。	補助事業	名称	
		補助率	国 1/ 県 1/ その他 1/
	起債の種類	①	
		②	
		③	
事業の目的及び対象	事業概要		
【目的】 公金の適正な収入・支出事務執行及び関係書類の整理、保管を行うため。	<ul style="list-style-type: none"> <li>支出負担行為及び支出命令等が法令等に違反していないか適正を審査</li> <li>債権者データの管理</li> <li>各種書類の整理、保管、廃棄等</li> </ul>		
【対象】 市民、業者、職員等及び収入・支出にかかる各種書類	前年度の評価	評価結果に基づき見直した内容	
	E		
	維持		

4. 予算・決算の状況 (単位：千円)								
財源内訳		H 17	H 18	H 19	H 20	H 21	H 22	H 23～
予算	国庫支出金							
	県支出金							
	地方債							
	その他							
	一般財源							
	計							
決算	国庫支出金							
	県支出金							
	地方債							
	その他							
	一般財源							
	計							

5. 実績及び達成目標等			
過去3年間の事業実績と課題			
平成18年度	平成19年度	平成20年度	課題
【実績】	【実績】	【実績】 審査対象件数：61,224件 返送件数：4,862件 (H20.7～H21.3)	

達成目標と前年度までの進捗状況………事業成果の目標となる指標と目標数値										
活動指標	会計課内部研修及び会計事務担当者説明会の開催回数									
効率指標	-									
成果指標	適正な書類の割合 (%) (適正な書類/審査件数)									
	単位 %									
年度	H 17	H 18	H 19	H 20	H 21	H 22	備考			
種別				割合	割合	割合				
目標値				88.6	90	95				
実績値				88.6						
達成率				100.0%						
備考										

# 総合計画／実施計画書 兼 事務事業評価シート

評価対象年度 H20 年度

評価実施年度 H21 年度

担当部局	部局名	
	課室名	会計課

6. 前年度の事業評価				評価に関する視点	
事業の 必要性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	5	時代や市民ニーズの変化への対応、事業目的の緊急性、重要性、さらには他の自治体の動向等を踏まえて評価する。	
理由	債務が確定したものについて、債権者へ適法・適正な公金の支出を行う。				
行政の 与	1 2 3 4 5 不要 ← → 必要	評価	5	この事業は行政が実施しなければならない事業なのか、民間でサービスを提供できないのか等、民間との役割分担を考慮して評価する。	
理由	地方自治法により会計管理者が行う業務として規定されているため。				
手段の 妥当性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	5	行政がこの事業を行うこととした場合、事業実施の方法は妥当か、効率的な方法なのか等、外部委託や受益者負担等を含めて評価する。	
理由	地方自治法により会計管理者が行う業務として規定されているため。				
事業の 効果	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	4	事業の効果は上がっているのか、事業は効率的に実施できたのか、事業経費は事業実績と比べてどうか等、費用対効果も含めて評価する。	
理由	事務処理制度の向上により、審査時間の短縮が図られる。				
事業の 算	1 2 3 4 5 減額 ← → 増額	評価	1	全ての行政経費の削減が求められる中で、予算を減額できないか、できないのであればその理由はなぜか等、事業経費の面について評価する。	
理由	予算措置の必要はない。				
人 体 制	1 2 3 4 5 減員 ← → 増員	評価	3	事業経費と同様、職員全体を削減せざるを得ない状況の中で、組織の見直し、グループ制の活用、外部委託等の様々な手法を含めて評価する。	
理由	審査過程は人的作業であり、返戻作業等にも多くの時間を要しているため、現状の人員は最低限必要である。				
事業 規模	A B C D E F 廃止 終了 統合 縮小 維持 拡大	評価	E	今後の事業規模の方向性について、事業の必要性、緊急性、事業経費や担当職員数の増減等を検討し、社会情勢や市民生活への影響等も十分考慮した上で、事業全体としてどのような方向へ進めていくのかを総合的に判断する。	
理由	計画的な予算の執行及び事務処理制度の向上のため、徹底した指導を継続する。				
その他、特記事項	事業の内容や事業規模に関する意見、補足説明、事業改善の方向性等、特記すべき事項を記載する。				
<p>予算及び経理担当者の資質向上により事務処理精度の向上を図るとともに、会計課における内部研修等により、審査事務の精度の向上を図り、審査時間の短縮を図る。</p>					
部 長	課 長	班 長	担 当 者	内線 2171 E-mail ys5195 @bungo-ohno. jp	