

鎌ヶ谷市事務事業評価表(事後)

事務事業No.61-1

記入日 平成25年5月27日

点検日 平成25年5月27日

事務事業(予算)名	出納事務に要する経費		作成課・係	会計課出納審査係				
政策名	4.1 計画の実現のために		施策	4.1.2 効率的で健全な行財政	基本事業	4.1.2.5 公正、確実な事務と市民サービスの向上		
関連計画・根拠法令等	①地方自治法 ②		③		④			
事業区分	継続	前回総合評価	6.精査検証	実施計画掲載	無	行革推進対象	無	事業実施主体
関連類似事業名			予算(款)	4	予算(項)	1	予算(目)	6
			3. 市	業開始年度	平成15年度以前	事業終了予定年度	平成33年度以降	

1. 事業の目的	(1)事業の対象(誰を、何を対象としているか。範囲は。※補助事業等の場合は負担金・補助金の支払先も記入)	対象指標	指標名称(対象の大きさを表す)	データ典拠
	公金の収納	①	①出納に係る伝票枚数	財務会計システム
		②		
		③		
	(2) 事業の概要(手段、具体的な事務事業のやり方、手順、詳細を記入)	活動指標	指標名称(手段や活動内容を示す)	データ典拠
	①収入事務: 指定金融機関から毎日送付される納付済書等を仕分し収入票を作成している	①	①会計課職員の年間総勤務日数	年間所要時間
	②審査事務: 各課から送付される伝票及び調定票等の検算、添付書類等の審査を行っている	②	②出納に係る伝票枚数	財務会計システム
	③支出事務: 審査終了後の支出伝票の支払手続きを行う	③		
	(3)事業の意図(対象をどのようにしたいのか。どう変えたいのか。※どんなサービスニーズに応えるかでも可)	成果指標	指標名称(意図の達成度を示す)	データ典拠
	公金の収納事務を正確かつ迅速に進める	①	①会計課職員1人当たりの年間の平均伝票処理件数	業務所得
		②		
		③		
	(4)結果(どんな結果に結びつけるのか。※基本計画の施策の「めざす姿」との関わり)	施策成果指標	指標名称(結果の達成度を示す)	データ典拠
	円滑な出納事務を行うことにより、効率的な行政運営に寄与している	①	①経常収支比率	「後期基本計画」施策成果目標の値一覧
		②	②市職員の市民への対応が良くなったと答えた市民の割合	「後期基本計画」施策成果目標の値一覧
		③	③職員1人当たりの人口	「後期基本計画」施策成果目標の値一覧

2. コスト・実績の推移	年度	単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	目標年度(年度)
			決算	決算	決算	決算見込み額	予算額	今後の計画総額
	(1)総事業費 自動計算	千円	1,740	2,333	1,650	1,808	1,861	0
	①国庫支出金	千円						
	②県支出金	千円						
	③市債・その他財源	千円						
	④一般財源	千円	1740	2333	1650	1808	1861	
	(2)総所要時間(0.5単位)	時間/年	10257	10249	12004	12046	12000	0
	①+②+③自動計算							
	①正職員(時間内)	時間/年	8000	7166	10000	10000	10000	
	②正職員(時間外)	時間/年	257	83	4	46		
	③非常勤職員	時間/年	2000	3000	2000	2000	2000	

3. 指標の推移等	指標		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	目標年度(年度) 将来目標値
	(1)対象指標	①	枚	62,167	64,419	68,006	70,429	72,825
②								
③								
(2)活動指標	①	時間	10,520	10,257	10,249	12,004	12,046	
	②	枚	62,167	64,419	68,006	70,429	72,825	
	③							
(3)成果指標 ※基本事業成果 指標等	①	件	12,433	12,883	13,601	11,738	12,137	
	②							
	③							
(4)施策成果指標	①	%	95.6	93.3	91.3	91.9	集計中	95.0
	②	%	26.1	—	—	—	—	28.0
	③	人	147.7	150.9	154.2	156.8	158.4	160.3
(5)指標の推移に影響を与えるような外的な要因はあるか。それは何か。								

4. 環境分析	(1)事業開始の背景・開始時の環境	地方自治法・財務規則に基づいて実施(昭和22年)	(2)過去5年間で事業を取り巻く環境はどのように変わったか ※新規は記入不要	債権者登録による支払の定着。公共料金の一括支払、コンビニ収納の実施にともなう伝票処理件数の削減。
	(3)今後事業を取り巻く環境はどのように変わることが予想されるか	自動振替や電子払いの増加に伴い、今後の伝票ペーパーレス化に向けての検討が予想される	(4)事業について市民や議会の意見(市民意識調査、個別要望・意見)	なし

5. 評価・検討	(1)行政関与の妥当性	3:高い	(理由)なぜ、市が関与する必要があるのか？ 地方自治法第171条により、出納員及び会計職員の設定が定められている。
	(2)目的妥当性	3:高い	(理由)事業の目的は上位の施策にどのように結びついているか。 地方自治法第171条に基づいている。
	(3)公平性	3:高い	(理由)対象は偏っていないか？ 必要となる対象を広げたり狭めたりできないか？法令に基づいた事務処理のため、対象を広めたり狭めたりはできない。
	(4)有効性	3:高い	(理由)この事業を廃止した場合、施策達成に支障があるか。同じ目的を持つ他の事業はあるか？ さらに成果指標を伸ばせないか？法令に基づいた事務処理のため、廃止はできない。
	(5)効率性	3:高い	(理由)コストがかかりすぎているか？ 事業費、所要時間を縮減する手段・方法はないか？ 公共料金の一括起票などの実施により全庁的に起票事務の削減を達成した。
	(6)総合評価	6:精査・検証	(今後の方向内容)状況の変化に対応した、より一層の伝票審査や支払手続きの効率化が求められる。

6. 改革・改善内容	(1)前回の事務事業評価で掲げた改革・改善内容	より効率的な出納事務が行えるよう引き続き情報の収集を行っていく
	(2)(1)に基づく取り組み結果	連絡協議会等で様々な事例に基づき他市の取扱いについて情報交換をおこなうことが出来た。
	(3)平成25年度に取り組む改革・改善内容	(1)と同じ

※評価検討(1)～(5) 1:低い、2:普通、3:高い、4:あてはまらない

※総合評価検討(6) 1:終了、2:廃止、3:休止、4:縮小、5:改善、6:精査・検証、7:拡充

1 終了:事業が完了したので、終了する

2 廃止:事業を廃止する

3 休止:再開を前提に休止する

4 縮小:好ましくない状況なので、規模を縮小する

5 改善:事業実施方法等について、改善した上、継続する

6 精査・検証:業務手法等について精査・検証の上、継続する

7 拡充:重点的に資源を配分し、規模を拡大する