

No.	1110-050	事務事業名	資金管理事務				所属部	会計管理部
							所属課	会計課
政策体系	政策名	07	新たな行政経営によるまちづくり				課長名	吉永幸雄
	施策名	01	健全な財政運営の推進				所属G(係)	会計第1G
	基本事業名	03	市・公所有財産の適正管理と有効活用				電話番号	45-5111
予算科目	会計	款	項	目	事業	事業名	法令根拠	
							地方自治法第235条の4 地方自治法施行令第168条の6	

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)						事業期間	
市の歳計現金(支払するための現金)の管理を行う事務。 市の歳計現金に関しては、原則として指定金融機関(あいり農協)の普通預金に預ける。 ただし債権者への支払に支障のない範囲内の歳計現金は、各課から提出された支払計画及び資金運用計画に基づき、定期預金として預け運用している。 <手順> 各課の担当者が財務会計システムの収支予定表に収支予定を入力する。債権者への支払金額1000万円以上は前月10日までに、50万円以上は同20日までに入力する。会計課で収支予定を集計し、支払に支障のない範囲の歳計現金を金融機関に定期預金として預ける。						<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 ↳ (S 38 年度 ~) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ↳ (年度 ~ 年度)	

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称	
20年度実績(20年度に行った主な活動)		単位	
事務事業概要と同様		ア	歳計現金(定期預金)の延べ運用額
			千円
21年度計画(21年度に計画している主な活動)		イ	預金(定期預金)の延べ日数
前年度同様			日
		ウ	定期預金運用回数
			回
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
歳計現金(支払するための現金)		名称	
		単位	
		ア	歳計現金の総額
			千円
		イ	
		ウ	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
安全に保管される		名称	
効率的かつ有利に運用益を得る		単位	
		ア	運用益
			円
		イ	
		ウ	
結果(どんな結果に結び付けるのか)		上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	
・安全・有効に運用する		名称	
		単位	
		ア	歳計現金運用益
			円
		イ	
		ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(見込)			
投入量	事業費	財源内訳							
		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						
		一般財源	千円						
	事業費計	千円	0	0	0	0			
活動指標		ア 千円	71,950,000	91,762,000	80,820,000	71,012,000			
		イ 日	4,562	10,079	8,059	8,000			
		ウ 回	172	290	278	300			
対象指標		ア 千円	93,474,649	92,880,954	83,872,899	74,694,473			
		イ							
		ウ							
成果指標		ア 円	8,317,334	22,589,535	19,299,490	15,097,598			
		イ							
		ウ							
上位成果指標		ア 円	8,317,334	22,589,535	19,299,490	15,097,598			
		イ							
		ウ							

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?	
自治体としての規模拡大に伴い現金での資金管理の限界が生じたため指定金融機関を指定したのがきっかけ。昭和38年に事務次官通知として安全確実に運用する旨、通知された。	
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?	
合併による運用額の増大及び預金利率の変動、ペイオフの実施、世界同時恐慌の進行など	
この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	
特になし	

事務事業名	資金管理事務	所属部	会計管理部	所属課	会計課
-------	--------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性 この事務事業の目的は市(町)の政策体系に結びつくか? 意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている【理由】 ↷ 安全に保管し効率的に運用することは、市の政策体系に結びつく
	公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか? 税金を投入して、達成する目的か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である【理由】 ↷ 法令等に基づき行っている事務事業である為、妥当である
	対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか? 意図を限定・拡充すべきか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である【理由】 ↷ 法令等に基づき行っている事務事業である為、妥当である
有効性 評価	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか? 成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか? 何が原因で成果向上が期待できないのか?	<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】 ↷ 職員が資金管理に参画することを通じて、コスト意識を醸成させることができる
	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?	<input type="checkbox"/> 影響無【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有【その内容】 ↷ 自主財源が確保できなくなる
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか? 類似事業との統廃合ができるか? 類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある(具体的な手段, 事務事業) ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合できる ↷ <input type="checkbox"/> 連携できる ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合できない ↷ <input type="checkbox"/> 連携できない ↷ 法令等に基づき行っている事務事業である為 類似事業がない為 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない【理由】 ↷
効率性 評価	事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<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】 ↷ 事業費がない為
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか? 成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか? (アウトソーシングなど)	<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】 ↷ 法令等に基づき行っている事務事業である為 市の職員が行うべき事務であり委託できない為、削減余地がない
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?	<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】 ↷ 法令等に基づき行っている事務事業である為

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN) [担当課長記入欄]

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																					
目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	職員が資金管理業務に参画することによりコスト意識を醸成するとともに、支払義務を適時に、また計画的に履行する。																					
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) (従来通りで特に改革改善をしない) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <改革改善案> 預入期間を長期(30日以上)にする	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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																					
(5) 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 資金管理登録(新規・変更)の入力漏れを解消する為、担当者への連絡を密にする																						

No.	1110-060	事務事業名	収入・支出伝票審査事務			所属部	会計管理部
						所属課	会計課
政策体系	政策名	07	新たな行政経営によるまちづくり			課長名	吉永幸雄
	施策名	01	健全な財政運営の推進			所属G(係)	会計第1・2G
	基本事業名	05	財政運営の適正化に向けた制度・仕組みの改革と適正執行			電話番号	45-5111
予算科目	会計	款	項	目	事業	事業名	法令根拠
							地方自治法

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)						事業期間	
市の収入・支出に関する事務処理が、適切に行われているかを審査すると共に、伝票作成者への助言・研修を行う。 (審査の内容) 収入 所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者、納期限等に誤りがないか 支出 所属年度、歳出科目、支払金額、債権者等に誤りがないか、契約締結の方法・支払方法・支払時期等が適法であるか等 (研修の内容) 職員に対して伝票不備内容を基にした研修						<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 ↳ (S 22 年度 ~) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ↳ (年度 ~ 年度)	

1 現状把握の部(DO)															
(1) 事務事業の目的と指標															
手段(主な活動)				活動指標(事務事業の活動量を表す指標)											
20年度実績(20年度に行った主な活動) 事務事業の概要と同じ				<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 審査をした伝票件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 伝票作成研修会開催回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>ウ 研修会に参加した職員数(延べ)</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table>				名称	単位	ア 審査をした伝票件数	件	イ 伝票作成研修会開催回数	回	ウ 研修会に参加した職員数(延べ)	人
名称	単位														
ア 審査をした伝票件数	件														
イ 伝票作成研修会開催回数	回														
ウ 研修会に参加した職員数(延べ)	人														
21年度計画(21年度に計画している主な活動) 前年度同様				<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 収入・支出伝票件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 職員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称	単位	ア 収入・支出伝票件数	件	イ 職員数	人	ウ	
名称	単位														
ア 収入・支出伝票件数	件														
イ 職員数	人														
ウ															
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 収入・支出伝票類 職員				<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 不備伝票件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 不備伝票を作成した職員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称	単位	ア 不備伝票件数	件	イ 不備伝票を作成した職員数	人	ウ	
名称	単位														
ア 不備伝票件数	件														
イ 不備伝票を作成した職員数	人														
ウ															
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 不備伝票を減らす 不備な伝票を作成しない				<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 不備伝票件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 不備伝票を作成した職員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称	単位	ア 不備伝票件数	件	イ 不備伝票を作成した職員数	人	ウ	
名称	単位														
ア 不備伝票件数	件														
イ 不備伝票を作成した職員数	人														
ウ															
結果(どんな結果に結び付けるのか) 情報公開制度に対応し、住民への説明責任を果たせる適正な会計処理を行う				<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 監査からの改善指導件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称	単位	ア 監査からの改善指導件数	件	イ		ウ	
名称	単位														
ア 監査からの改善指導件数	件														
イ															
ウ															

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(見込)			
投入量	事業費	財源内訳	千円						
		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						
		一般財源	千円						
		事業費計	千円	0	0	0	0		
活動指標		ア 件	134,895	未把握	144,228				
		イ 回	0	1	1				
		ウ 人	0	120	15				
対象指標		ア 件	134,895	未把握	未把握				
		イ 人	1,407	1,372	1,323				
		ウ							
成果指標		ア 件	未把握	未把握	未把握				
		イ 人	未把握	未把握	未把握				
		ウ							
上位成果指標		ア 件	40	未把握	143				
		イ							
		ウ							

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等							
この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 地方自治法に基づく事務である							
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか? 特になし							
この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか? 特になし							

事務事業名	収入・支出伝票審査事務	所属部	会計管理部	所属課	会計課
-------	-------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部(SEE) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性 この事務事業の目的は市(町)の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている【理由】 ↷ 市の職員が作成する不備伝票を減らすことは、財政運営の適正化に向けた制度・仕組みの改革と適正執行に結びつく。
	公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である【理由】 ↷ 法令等に基づき行っている事務事業である為、妥当である。地方自治法では、収入・支出伝票を審査しなければならないと規定している。
	対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか?意図を限定・拡充すべきか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である【理由】 ↷ 収入・支出伝票の審査は、不備伝票を減らすために行っているものであり、妥当である。
有効性 評価	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<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】 ↷ 不備伝票があるため、向上余地がある。 (原因) 担当職員の不注意や認識不足 決裁過程でのチェック機能の不足
	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?	<input type="checkbox"/> 影響無【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有【その内容】 ↷ 不備伝票があった場合に、誤った予算執行をすることになるとともに法令違反である。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある(具体的な手段,事務事業) ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合できる ↷ <input type="checkbox"/> 連携できる ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合できない ↷ <input type="checkbox"/> 連携できない ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない【理由】 ↷ 収入・支出伝票を審査し、不備伝票を減らすことは、法令等に基づき行っている事務事業であり、類似事業がない為。
効率性 評価	事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<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】 ↷ 事業費がない為。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<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】 ↷ 不備伝票が減ることで、延べ業務時間を削減することができる。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<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】 ↷ 受益者負担を求めるべき事業ではない為、特定の受益者は存在しない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN) [担当課長記入欄]

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	不備伝票を縮減する必要がある																		
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) (従来通りで特に改革改善をしない) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <改革改善案> 担当職員の認識不足及び決裁過程でのチェック機能の不足を解消するために、定期的に研修会を実施し、予算執行に対する意識向上を図る。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</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																		
(5) 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 特になし																			