

部局名	会計			所属名	会計課			所属長名	豊田 秀子			電 話	483-1151 内線2105		
-----	----	--	--	-----	-----	--	--	------	-------	--	--	-----	-----------------	--	--

1. 事務事業の位置付け・概要（P L A N）

コード	3036		事務事業名称	会計管理事業							短縮コード	経常	3036	臨時	3037	
予算区分	会計	01	一般会計		款	02	総務費		項	01	総務管理費	目	05	会計管理費		
区 分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務 ☐ その他			根拠法令等		地方自治法第170条（会計管理者等の職務権限）に基づく会計事務										
事業概要（事務事業を開始したきっかけを含めて記入）																
地方自治法第170条（会計管理者等の職務権限）に基づく会計事務。 主に、支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関すること、現金及び有価証券の出納及び保管に関すること、決算の調製に関すること等を行う。																
事務事業を取り巻く状況の変化 又、今後の変化の推測				総合計画の施策体系		6本の柱（章）	07	計画の推進のために								
金融機関が破綻した場合の対策、また支払準備基金の運用による収入の確保等公金の適正管理が求められる。						大項目（節）	01	市民主体による自主的な行政経営								
						中 項 目	03	第3章持続可能な行政経営の確立								
						小項目（施策）	02	(2)健全な財政運営の推進								
						細 項 目	02	②効率的な財政運営								
						実施計画の計画事業										
計画事業の位置付けの有無				☐	計画事業期間		～				計画事業費		千円			

2. 事務事業の目的・指標・実績（D O）

対象 （誰を何を対象にしているのか）	○収入事務(債務者) ○支出事務(債権者) ○公金管理										
手段 （具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成24年度に実際に行ったこと： ○収入事務：収納された公金を予算科目に受け入れる。 ○支出事務：支出命令書を審査し、正当債権者に支払う。 ○公金管理：銀行検査、資金運用、釣銭用両替資金がある所属課の出納員実地検査、収納事務受託者実地検査を行う。										
	※平成25年度に計画していること： 平成24年度に実際に行った事務に加えて、さらに釣銭用両替資金がある所属課以外の所属課の出納員の実地検査を行う。										
意図 （何を狙っているのか）	○収入及び支出事務が適正, 効率的に処理できる。 ○公金の安全, 適正, 効率的な運用管理ができる。										
ねらい（上位施策の意図）	入力対象外										
区 分			単位	23年度		24年度		25年度			
				実績		計画		実績		計画	
対象指標	指標1	処理伝票件数	件	744,900		770,000		754,464		770,000	
	指標2										
	指標3										
活動指標	指標1	領収済通知書件数	件	689,383		700,000		696,889		720,000	
	指標2	支出伝票審査件数	件	36,256		38,000		33,021		35,000	
	指標3	資金運用額（預入額×日数）	百万円	757,900		635,999		655,700		442,715	
成果指標	指標1	運用益	円	1,038,207		871,000		1,490,865		1,070,741	
	指標2										
	指標3										
上位成果指標	指標1										
	指標2										
	指標3										

コード		3036	事務事業名称	会計管理事業			所属名	会計課
			単位	2 3 年度	2 4 年度		2 5 年度	
				実績	計画	実績	計画	
事業費 (A)	財源内訳	国	千円					
		県	千円					
		地方債	千円					
		一般財源	千円	4, 894	5, 191	4, 727	3, 987	
		その他	千円					
	主な事業費の内訳			電子計算機処理用データ作成業務等賃金	電子計算機処理用データ作成業務等賃金	電子計算機処理用データ作成業務等賃金	電子計算機処理用データ作成業務等賃金	
人件費 (B)			千円	78, 966. 6	78, 622	78, 402. 7	78, 622	
ト ー タ ル コ ス ト (A) + (B)			千円	83, 860. 6	83, 813	83, 129. 7	82, 609	

3. 事務事業の評価（SEE）

評価 類型	評価事項		評価区分		理 由						
目的 妥当 性	①事業目的が上位の施策に結びついているか？		☒ 結び付いている		歳入・歳出の適切な事務処理を地方自治法及び市財務規則に基づき行っている。						
			☐ 結び付くが見直しの余地がある								
			☐ 結びつきが弱い・ない								
			☐ 評価対象外事項								
	②すでに所期目的を達成しているか？ ※「達成している」を選んだ場合、⑥に進んでください。		☐ 達成している		会計事務処理をより適正かつ効率的に行い,将来にわたる効率的な事務処理を目指している。						
			☒ 達成していない								
			☐ 評価対象外事項								
	③民営化で目的を達成できるか？ ※民営化・・・事務事業の全部又は一部の実施主体を全面的に民間事業者等に移行すること。 （民間委託は、権限に属する事務事業等を委託することで、民営化とは異なる。）		☐ 可能性はある		地方自治法第 1 7 0 条（会計管理者等の職務権限）に基づく会計事務。						
			☒ 可能性はない								
			☐ 評価対象外事項								
④「対象」・「意図」の設定は現状のままで良いか？		☒ 現状のままでよい		会計事務としては適切である。							
		☐ 見直す必要がある									
		☐ 評価対象外事項									
有効性・ 効率性	⑤今後、有効性や効率性を向上させる可能性はあるか？ 可能性がある場合は、⑤－ 2, 3を記入する。 可能性がない場合は、理由を記入する。		☐ 有効性向上の可能性はある		現状維持。引き続き財務事務に関する認識を向上させる。						
			☐ 効率性向上の可能性はある								
			☐ 両方可能性はある								
			☒ 可能性がない								
		⑤－ 2 有効性や効率性を向上させる手段は何か？ 該当する手段を選択し、具体的な方法と得られる効果を記入する。手段が「類似事業との統合・役割見直し」である場合は、該当する類似事業を記入する。		☐ 民間委託等							
				☐ 再任用職員及び臨時的任用職員等の活用							
				☐ I T 化等の業務プロセスの見直し							
				☐ 受益者負担の見直し							
				☐ 類似事業との統合・役割見直し							
				☐ 上記以外の方法							
			⑤－ 3 推進にあたっての課題はあるか？（一時的な経費増・市民の理解等）				類似 事務 事業 名称	1		実施主体 （所管部署）	
								2		実施主体 （所管部署）	
			☐ ある								
		☐ ない									

コード	3036	事務事業名称	会計管理事業				所属名	会計課
今後の方向性	⑥この事務事業の今後の方向性を選択し、その詳細について右欄に記入する。	☐ 改革・改善して継続			地方自治法第１７０条（会計管理者等の職務権限）に基づいて事業を行っているため、現状のまま継続する。			
		☐ 手法プロセスの改革・改善						
		☐ 事業規模の拡大・縮小						
		☐ 統合・役割見直し						
	☐ その他							
☐ 廃止・休止								
☐ 事業完了								
☒ 現状のまま継続								
	⑦この事務事業の今後の経費・成果の方向性について選択し、右欄に理由を記載する。			経 費			実務担当職員への会計事務の周知，定期的な検査，指導により会計事務に対する更なる意識の向上が見られる。	
				削 減	不 変	増 加		
		成 果	向 上	☐	☒	☐		
			不 変	☐	☐	☐		
			低 下	☐	☐	☐		

この事務事業に対する市民や議会の意見（担当者が把握している意見） ※内部サービス業務の場合は、住民ではなく、サービス利用者、関連部門の意見や実態など									
地方自治法１７０条（会計管理者等の職務権限）に基づいて事業を行っているため，意見はなし									

所属長コメント	実務担当職員への会計事務の周知，定期的な検査及び指導を行い，意識の向上を高めて伝票審査事務の適正化，効率化を図る必要がある。 また，公金の管理運用については，日々の収支見直しのチェックを行い，確実，安全，有利な方法で適正に管理運用を実施する必要がある。								
評価調整委員会評価	☐ 改革改善して継続			担当課の評価のとおり，現状のまま継続とする。					
	☐ 手法プロセスの改革・改善								
	☐ 事業規模の拡大・縮小								
	☐ 統合・役割見直し								
	☐ その他								
☐ 廃止・休止									
☐ 事業完了									
☒ 現状のまま継続									