

事務事業評価シート

平成 29 年 3 月 1 日作成

評価対象	平成	27	年度	評価実施	平成	28	年度	35	政策体系	5 36 999	予算区分	一般	2 1 3 11
------	----	----	----	------	----	----	----	----	------	----------	------	----	----------

事務事業名	審査・支払事務事業					担当	課所名	会計課				
						課所	担当係名	審査担当				
総合振興計画上の政策体系	政策	5	人口を増加させ、住民が生き生きと暮らす活気あるまちづくり			事業区分	新規事業・継続事業		継続事業			
	基本施策	36	行財政改革				実施計画事業・一般事業		一般事業			
	基本事業	999	その他				総合戦略事業該当		非該当			
							単独事業・補助事業		単独事業			
予算区分	会計	款	項	目	大事業名							
	一般	2	1	3	No. 11	会計管理事務費						
事業計画	単年度繰返し	事業期間	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		～ 平成	根拠法令、例規・要綱		地方自治法、小鹿野町会計規則				

1 事務事業の現状把握【Plan、Do】

(1) 事務事業の手段・目的、指標

手段	① 本事務事業の主な実施内容等を記入してください。											
	事業概要(具体的な事務事業の実施内容・進め方)					平成27年度実績(平成27年度に実施した事業内容)						
	支出命令書等の帳票について、予算の範囲内であること、歳出科目や金額に誤りがないこと、法令や契約に違反がないことなどを確認・審査し、支出行為を行う。					・支出命令書等の帳票審査 ・帳票の科目や添付書類等についての個別指導 ・源泉所得税についての周知・指導 ・支出行為						
						活動指標	単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)	30年度(見込)	31年度(見込)
目的	② 対象(本事務事業は、誰・何を対象としているのかを記入してください。)											
	支出命令書等の帳票					対象指標	単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)	30年度(見込)	31年度(見込)
						支出命令書等審査件数	件	22,207	22,000	21,900		
						支払件数	件	21,010	21,000	21,000		
③ 意図(本事務事業により、対象をどのような状態・状況にしたいのかを記入してください。)												
法令・契約違反や誤りがない適正な公金支払が行われること。					成果指標	単位	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
					支払件数	件	21,010	21,000	21,000			
④ 結果(本事務事業をどのような結果に結びつけるのかを記入してください。)												
迅速かつ適正な支払いが行える。各課の不備等をなくし、実質的な審査件数を減らすことで審査事務効率化とコスト削減につなげる。					上位成果指標	単位	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
					支出命令書等再提出件数	件	360	200	150			

(2) 事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	361	270	285			
	事業費計	千円	361	270	285	0	0	
	事業費の内訳	千円	節	事業費	節	事業費	節	事業費
			11	362	11	270	11	285
	トータルコスト	千円	362	270	285	0	0	

(3) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて実施した具体的な改革・改善の取組について記入してください。(事業終了の場合は記入不要)
	この欄は、「平成27年度事務事業に対する評価」を踏まえた平成29年度に実施する取組について、平成29年度に実施する事務事業評価において記入

2 視点別評価【Check】

目的 妥当性 の評価	① 政策体系との整合性(本事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか?)	
	結びついている	理由・改善案 適正な支払いを行うために必要な事務である。
	② 公共関与の妥当性(本事務事業は、町が実施しなければならないですか? 民間等に委ねることはできませんか?)	
有効性 の評価	A1 町が実施しなければならない	理由・改善案 地方自治法で定められた法定受託事務であるため。
	③ 対象・意図の妥当性(本事務事業の現状や成果から考え、対象や意図を見直す必要がありますか?)	
効率性 の評価	A 妥当である	理由・改善案 帳票を審査することによって適正な支払いができる。
	④ 事務事業の成果向上の余地(本事務事業の成果は出ていますか? 内容や進め方などを見直すことで成果を向上できますか?)	
	B 成果向上の余地がある程度ある	理由・改善案 会計マニュアルの作成や説明会を開催し、各担当職員の会計知識の向上によって、内容不備による再提出を減らすことができる。事務効率化にもつながる。
公平性 の評価	⑤ 類似する事務事業との統合・連携の可能性(類似の目的や活動形態を持つ事務事業がほかにありますか? ある場合、統合・連携の可能性等は?)	
	A1 類似する事務事業はない	理由・改善案 類似する事務事業名
終了等 の条件	⑥ 事業費・人件費の削減余地(本事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減させることができますか?)	
	B 事業費の削減余地がある	理由・改善案 再提出件数の減少によって、用紙等の消費削減が期待できる。
終了等 の条件	⑦ 受益者負担の適正化余地(本事務事業の受益者は誰ですか? 目的や成果から考え、受益者負担を見直す必要性がありますか?)	
	A1 受益者負担は求める必要がない	理由・改善案 内部事業であるため。
終了等 の条件	⑧ 事務事業の終了・休止・縮小の条件・可能性(本事務事業は、どんな状況・状態になれば終了等(終了・休止・縮小)となりますか?)	
	法定事務であるため廃止はできない。	

3 視点別評価結果に基づく総括と今後の方向性等【Action1】

(1) 今後の事務事業の方向性 (上記「2 視点別評価」の『②～⑦』においてB、C、Dのいずれか』を選択し、改善等が必要と評価したものを4項目まで記入してください。)			
④ 内容・進め方を見直す(見直した方がよい)	⑥ 事業費・人件費を見直す(見直す方がよい)		
(2) 上記(1)に基づいた改革・改善案等を記入してください。(事務事業終了の場合は記入不要)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計マニュアルの作成と説明会の開催</li> <li>・随時、各担当職員への個別指導</li> </ul>			
(3) 上記(2)を実現する上で、解決すべき課題・障壁、また、その解決策等を記入してください。			(4) 今後の事務事業の方針
起票方法や提出方法に全課共通事項を定めること。			C 来年度、改善・見直しを実施する

4 内部評価における総括【Action2】

2及び3の結果を踏まえた総括事項、特記事項等を記入してください。(3の(4)で「A現状維持、D事務事業終了」を選択した場合の理由等も記入)
今後も継続して適正な支払いができるよう担当課と協力・連携していく。定期的に説明会を開催するなど、全職員が会計事務について理解を深められるようにする。

事務事業評価シート

平成 29 年 3 月 1 日作成

評価対象	平成	27	年度	評価実施	平成	28	年度	36	政策体系	5	36	138	予算区分	一般	2	1	3	11
------	----	----	----	------	----	----	----	----	------	---	----	-----	------	----	---	---	---	----

事務事業名	収納事務					担当課所	課所名	会計課	
						担当係名	審査担当		
総合振興計画上の政策体系	政策	5	人口を増加させ、住民が生き生きと暮らす活気あるまちづくり			事業区分	新規事業・継続事業		継続事業
	基本施策	36	行財政改革				実施計画事業・一般事業		一般事業
	基本事業	138	自主財源確保と財政運営の合理化				総合戦略事業該当		非該当
				No. 11			単独事業・補助事業		単独事業
予算区分	会計	款	項	目	大事業名				
	一般	2	1	3	会計管理事務費				
事業計画	単年度繰返し	事業期間	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		～ 平成	根拠法令、例規・要綱	地方自治法、小鹿野町会計規則		

1 事務事業の現状把握【Plan、Do】

(1) 事務事業の手段・目的、指標

手段	① 本事務事業の主な実施内容等を記入してください。							
	事業概要(具体的な事務事業の実施内容・進め方)			平成27年度実績(平成27年度に実施した事業内容)				
	指定金融機関及び役場窓口等で入金された公金を、規定の予算科目に収納し、適正に処理する。			指定金融機関及び役場窓口等で入金された公金を、年度・会計・科目別に整理し、日計表を作成する。財務会計システムにおいて消込を行い、指定金融機関における日報と照合し、相違ないことを確認する。				
	活動指標		単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)	30年度(見込)	31年度(見込)
収入済額		千円	11,750,858	11,360,880	11,703,608			
目的	② 対象(本事務事業は、誰・何を対象としているのかを記入してください。)							
	指定金融機関日報・日計表			対象指標				
	対象指標		単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)	30年度(見込)	31年度(見込)
	指定金融機関日報累計額		千円	11,750,858	11,360,880	11,703,608		
日計表累計額		千円	11,750,858	11,360,880	11,703,608			
③ 意図(本事務事業により、対象をどのような状態・状況にしたいのかを記入してください。)								
指定金融機関日報及び日計表との照合を行い、整合性を図る。			成果指標					
成果指標		単位	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
日報累計額・日計表累計額整合率		%	100	100	100			
④ 結果(本事務事業をどのような結果に結びつけるのかを記入してください。)								
適正な日計管理を行うことにより、健全財政が維持されている。			上位成果指標					
上位成果指標		単位	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
予算額に対する収納割合		%	101.7	100	100			

(2) 事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	362	270	285			
	事業費計	千円	362	270	285	0	0	
	事業費の内訳	千円	節	事業費	節	事業費	節	事業費
			11	362	11	270	11	285
	トータルコスト	千円	362	270	285	0	0	

(3) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて実施した具体的な改革・改善の取組について記入してください。(事業終了の場合は記入不要)
	この欄は、「平成27年度事務事業に対する評価」を踏まえた平成29年度に実施する取組について、平成29年度に実施する事務事業評価において記入

2 視点別評価【Check】

目的 妥当性 の評価	① 政策体系との整合性(本事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか?)	
	結びついている	理由・改善案 合計金額に整合性があり、予算に対しても適正な収納事務が来ている。
	② 公共関与の妥当性(本事務事業は、町が実施しなければならないですか? 民間等に委ねることはできませんか?)	
A1 町が実施しなければならない	理由・改善案	地方自治法及び小鹿野町会計規則に基づき、適正を保つ内部管理事務であるため、委託することは出来ない。
	③ 対象・意図の妥当性(本事務事業の現状や成果から考え、対象や意図を見直す必要がありますか?)	
A 妥当である	理由・改善案	日々入金された公金の日計表を作成し、指定金融機関における日報と照合することで、最終的な合計金額の差異をなくすことが出来る。
有効性 の評価	④ 事務事業の成果向上の余地(本事務事業の成果は出ていますか? 内容や進め方などを見直すことで成果を向上できますか?)	
	B 成果向上の余地がある程度ある	理由・改善案 会計処理能力を向上させることで、より迅速に正確な収納事務を行うことが出来る。
A1 類似する事務事業はない	⑤ 類似する事務事業との統合・連携の可能性(類似の目的や活動形態を持つ事務事業がほかにありますか? ある場合、統合・連携の可能性等は?)	
	理由・改善案	類似する事務事業名
効率性 の評価	⑥ 事業費・人件費の削減余地(本事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減させることができますか?)	
B 事業費の削減余地がある	理由・改善案	適切な在庫管理を行い、書き損じや印刷ミスを減らすことで、用紙などの事務費を節約することが出来る。
公平性 の評価	⑦ 受益者負担の適正化余地(本事務事業の受益者は誰ですか? 目的や成果から考え、受益者負担を見直す必要性がありますか?)	
	A1 受益者負担は求める必要がない	理由・改善案 行政内部の管理事務であり、受益者負担を求めるものではない。
終了等 の条件	⑧ 事務事業の終了・休止・縮小の条件・可能性(本事務事業は、どんな状況・状態になれば終了等(終了・休止・縮小)となりますか?)	
	終了等の可能性はない。	

3 視点別評価結果に基づく総括と今後の方向性等【Action1】

(1) 今後の事務事業の方向性 (上記「2 視点別評価」の『②～⑦』においてB、C、Dのいずれか』を選択し、改善等が必要と評価したものを4項目まで記入してください。)			
④ 内容・進め方を見直す(見直した方がよい)	⑥ 事業費・人件費を見直す(見直す方がよい)		
(2) 上記(1)に基づいた改革・改善案等を記入してください。(事務事業終了の場合は記入不要)			
電算入力やシャチハタ等を用いることで、収納事務の効率化を図ることが出来る。事務用品の在庫は、定期的に確認を行い適切に管理する。			
(3) 上記(2)を実現する上で、解決すべき課題・障壁、また、その解決策等を記入してください。			(4) 今後の事務事業の方針
町税等納期により納付書の枚数や収入金額が変わるため、時期を見通した収納事務処理が必要である。			B 改善・見直しを進める

4 内部評価における総括【Action2】

2及び3の結果を踏まえた総括事項、特記事項等を記入してください。(3の(4)で「A現状維持、D事務事業終了」を選択した場合の理由等も記入)
概ね適切な収納処理を行っているが、会計処理能力の向上に向けてより効率化を意識して取り組むことが重要である。

事務事業評価シート

平成 29 年 3 月 1 日作成

評価対象	平成	27	年度	評価実施	平成	28	年度	37	政策体系	5 36 999	予算区分	一般	2 1 3 11
------	----	----	----	------	----	----	----	----	------	----------	------	----	----------

事務事業名	決算調製及び決算書作成事務					担当課所	課所名	会計課	
						担当係名	審査担当		
総合振興計画上の政策体系	政策	5	人口を増加させ、住民が生き生きと暮らす活気あるまちづくり			事業区分	新規事業・継続事業		継続事業
	基本施策	36	行財政改革				実施計画事業・一般事業		一般事業
	基本事業	999	その他				総合戦略事業該当		非該当
							単独事業・補助事業		単独事業
予算区分	会計	款	項	目	大事業名				
	一般	2	1	3	No. 11	会計管理事務費			
事業計画	単年度繰返し	事業期間	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	～ 平成	根拠法令、例規・要綱	地方自治法 小鹿野町会計規則			

1 事務事業の現状把握【Plan、Do】

(1) 事務事業の手段・目的、指標

手段	① 本事務事業の主な実施内容等を記入してください。										
	事業概要(具体的な事務事業の実施内容・進め方)			平成27年度実績(平成27年度に実施した事業内容)							
	地方自治法第233条の規定に基づき、出納閉鎖後3ヶ月以内に予算執行各課所と決算額、事項別明細書、財産に関する調書等の調製を行い、町長へ提出する。			一般会計及び特別会計の決算書及び決算に関する説明書類を作成した。							
	活動指標		単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)	30年度(見込)	31年度(見込)			
決算書の作成部数		部	75	75	75						
目的	② 対象(本事務事業は、誰・何を対象としているのかを記入してください。)										
	・町議会議員 ・決算書を配付する職員その他			対象指標		単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(見込)	30年度(見込)	31年度(見込)
	町議会議員数			人	14	14	14				
	決算書を配布する職員数			人	47	47	47				
議員・職員以外の配布			冊	14	14	14					
③ 意図(本事務事業により、対象をどのような状態・状況にしたいのかを記入してください。)											
一般会計及び各特別会計の予算執行結果を報告する。			成果指標		単位	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
決算認定の可決件数			件	8	7	7					
④ 結果(本事務事業をどのような結果に結びつけるのかを記入してください。)											
決算書の調製・作成により安定した財政基盤の確立、効率的な財政運営が維持される。平成27年度実質収支額各会計の内訳 一般463,540千円、国保34,093千円、後期2,784千円、介護(保険事業)75,362千円、介護(サービス事業)30,003千円、浄化槽8,927千円			上位成果指標		単位	27年度(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
実質収支額			千円	614,709	645,444	677,716					

(2) 事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	27年度(実績)	28年度(見込)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	362	270	285			
	事業費計	千円	362	270	285	0	0	
	事業費の内訳	千円	節	事業費	節	事業費	節	事業費
			11	362	11	270	11	285
	トータルコスト	千円	362	270	285	0	0	

(3) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて実施した具体的な改革・改善の取組について記入してください。(事業終了の場合は記入不要)
	この欄は、「平成27年度事務事業に対する評価」を踏まえた平成29年度に実施する取組について、平成29年度に実施する事務事業評価において記入

2 視点別評価【Check】

目的 妥当性 の評価	① 政策体系との整合性(本事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか?)	
	結びついている	理由・改善案 予算執行結果を明らかにすることにより、翌年度以降の予算編成や予算執行をより効率的かつ合理的に行うことができる。
	② 公共関与の妥当性(本事務事業は、町が実施しなければならないですか? 民間等に委ねることはできませんか?)	
有効性 の評価	A1 町が実施しなければならない	理由・改善案 地方自治法に基づいた事務であり、町が行わなければならない。
	③ 対象・意図の妥当性(本事務事業の現状や成果から考え、対象や意図を見直す必要がありますか?)	
効率性 の評価	A 妥当である	理由・改善案 1年間の実績を基に決算資料を作成するため、対象と意図は妥当である。
	④ 事務事業の成果向上の余地(本事務事業の成果は出ていますか? 内容や進め方などを見直すことで成果を向上できますか?)	
	B 成果向上の余地がある程度ある	理由・改善案 決算書製本後、記載に誤りが見つかり修正作業が発生しているため、チェック体制の充実を図ることにより成果向上の余地がある。
公平性 の評価	⑤ 類似する事務事業との統合・連携の可能性(類似の目的や活動形態を持つ事務事業がほかにありますか? ある場合、統合・連携の可能性等は?)	
	A1 類似する事務事業はない	理由・改善案 類似する事務事業名
終了等 の条件	⑥ 事業費・人件費の削減余地(本事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減させることができますか?)	
	A 削減の余地はない	理由・改善案 定められた書式を用いるため、これ以上削減する余地はない。
終了等 の条件	⑦ 受益者負担の適正化余地(本事務事業の受益者は誰ですか? 目的や成果から考え、受益者負担を見直す必要性がありますか?)	
	A1 受益者負担は求める必要がない	理由・改善案 予算執行結果を作成する内部事務であり、受益者は特定されないため負担を求める必要がない。
⑧ 事務事業の終了・休止・縮小の条件・可能性(本事務事業は、どんな状況・状態になれば終了等(終了・休止・縮小)となりますか?)		
法定事務であるため廃止はできない。		

3 視点別評価結果に基づく総括と今後の方向性等【Action1】

(1) 今後の事務事業の方向性 (上記「2 視点別評価」の『②～⑦』においてB、C、Dのいずれか』を選択し、改善等が必要と評価したものを4項目まで記入してください。)	
④ 内容・進め方を見直す(見直した方がよい)	
(2) 上記(1)に基づいた改革・改善案等を記入してください。(事務事業終了の場合は記入不要)	
チェック体制の充実を図る。	
(3) 上記(2)を実現する上で、解決すべき課題・障壁、また、その解決策等を記入してください。	(4) 今後の事務事業の方針
短期間での決算内容の確認となるため、周知徹底を図り、迅速に執行する環境を整える。	B 改善・見直しを進める

4 内部評価における総括【Action2】

2及び3の結果を踏まえた総括事項、特記事項等を記入してください。(3の(4)で「A現状維持、D事務事業終了」を選択した場合の理由等も記入)
各課との連携を図り、迅速で正確な決算書及び付属書類の調製・作成に努める。