

令和2年度 事務事業評価シート(令和元年度実績)

部局外
会計課
会計係

事務事業名	歳入・歳出会計事務								
総合計画の体系	目標	6	市民協働、行財政運営	基本	2	広域連携、行財政運営	分野	4	財政

1. 事業の概要(Plan)

目的	関係法令や規則に従い、公金の適正な処理を行うことで、効率的な財政運営に資する				
内容	歳入・歳出伝票の審査をし、財務会計システムで適正・円滑に処理する				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	款	項	目					
事業費(千円)	H30決算額	R1決算額	R2予算額	R3予定額	R4予定額				
総事業費	16,250	16,250	16,250	16,250	16,250				
事業経費	0	0	0	0	0				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事職員等数	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50				
概算人件費	16,250	16,250	16,250	16,250	16,250				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性		
		対象の適切性		
		主体の妥当性	市が推進すべき	アウトソーシング可能な業務ではないため
	有効性	指標の実績		
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	比較検討した結果、現状が最低の経費である
総合評価	費用対効果			
	手段の妥当性	妥当	必要性・効率性を検討した結果、見直しの余地がないため	
	事業の方針			

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	各課による調定納付書の未提出や決済区分誤り、伝票付属書類内容(納品書への検収印等)に漏れがある伝票が多いので、処理に時間がかかってしまっている。
今後の取組み	調定納付書の事前提出や決済区分・伝票付属書類の要件等の周知を図り、円滑な事務の遂行に努める。

令和2年度 事務事業評価シート(令和元年度実績)

部局外
会計課
会計係

事務事業名	決算書調製事務								
総合計画の体系	目標	6	市民協働、行財政運営	基本	2	広域連携、行財政運営	分野	4	財政

1. 事業の概要(Plan)

目的	迅速に決算書をまとめ、市の財政を明確にする。				
内容	地方自治法第233条第1項の規定に基づき、一会計年度の歳入歳出予算の執行結果の実績を示す計算書として、決算書及び決算に関する政令で定める書類を調製する。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明		年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位
				目標				
				実績				
成果指標	指標名	説明		年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位
				目標				
				実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費
事業費(千円)	H30決算額	R1決算額	R2予算額	R3予定額	R4予定額			
総事業費	8,223	8,223	8,225	8,275	8,275			
事業経費	98	98	100	150	150			
特定財源	0	0	0	0	0			
従事職員等数	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25			
概算人件費	8,125	8,125	8,125	8,125	8,125			

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性		
		対象の適切性		
		主体の妥当性	市が推進すべき	アウトソーシング可能な業務ではないため
	有効性	指標の実績		
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	比較検討した結果、現状が最低の経費である
総合評価	費用対効果			
	手段の妥当性	妥当	必要性・効率性を検討した結果、見直しの余地がないため	
	事業の方針			

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	各課からの校正依頼を迅速かつ正確にし、製本中の訂正をなくす。
今後の取組み	令和2年度より事業別予算書が導入され事業別決算書を調製するにあたり、校正箇所を必要最小限とするように努める。

令和2年度 事務事業評価シート(令和元年度実績)

部局外
会計課
会計係

事務事業名	源泉徴収票等発行関連事務								
総合計画の体系	目標	6	市民協働、行財政運営	基本	2	広域連携、行財政運営	分野	4	財政

1. 事業の概要(Plan)

目的	市から給与や報酬等を受け取った者の円滑な確定申告に資する				
内容	市から給与や報酬等を受け取った者に対して、源泉徴収票等を印刷し、発送する。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明	年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位
				目標			
				実績			
成果指標	指標名	説明	年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位
				目標			
				実績			
予算科目	区分	款	項	目			
事業費(千円)	H30決算額	R1決算額	R2予算額	R3予定額	R4予定額		
総事業費	8,125	8,125	8,125	8,125	8,125		
事業経費	0	0	0	0	0		
特定財源	0	0	0	0	0		
従事職員等数	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25		
概算人件費	8,125	8,125	8,125	8,125	8,125		

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性		
		対象の適切性		
		主体の妥当性	市が推進すべき	アウトソーシング可能な業務ではないため
	有効性	指標の実績		
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	比較検討した結果、現状が最低の経費である
総合評価	費用対効果			
	手段の妥当性	妥当	必要性・効率性を検討した結果、見直しの余地がないため	
	事業の方針			

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	源泉徴収票等作成に係る労働時間の短縮と、印刷・送付に係る経費の削減。
今後の取組み	継続して従事時間の縮減及び印刷・送付の経費削減に取り組む。しかし、各課の事業(例:選挙の回数等)により、対象者が増になると経費も増額になり、予想がつかない。