

令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績)

| 令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績) |  |           |               |  |    |               |  |    |       | 部局外 |
|--------------------------|--|-----------|---------------|--|----|---------------|--|----|-------|-----|
| 事務事業名                    |  | 歳入・歳出会計事務 |               |  |    |               |  |    |       | 会計課 |
| 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 | 会計係 |
| SDGs目標                   |  | 11        | 住み続けられるまちづくりを |  |    |               |  |    |       |     |

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、効率的な財産運営に資する。 |    |    |        |    |
| 内容 | 歳入・歳出伝票を審査し、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      | 令和4年度  | 令和5年度 | 令和6年度  | 単位 |
|----------|--------|------|--------|-------|--------|---------|--------|-------|--------|----|
|          |        |      |        |       |        | 目標      |        |       |        |    |
|          |        |      |        |       |        | 実績      |        |       |        |    |
| 成果指標     | 指標名    |      | 説明     |       |        | 年度      | 令和4年度  | 令和5年度 | 令和6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      | 6 電算費 |        |    |
| 事業費(千円)  | R4決算額  |      | R5決算額  |       | R6予算額  |         | R7予定額  |       | R8予定額  |    |
| 総事業費     | 22,311 |      | 20,568 |       | 24,276 |         | 27,526 |       | 27,526 |    |
| 事業経費     | 119    |      | 200    |       | 3,908  |         | 7,158  |       | 7,158  |    |
| 特定財源     | 0      |      | 0      |       | 0      |         | 0      |       | 0      |    |
| 従事常勤職員数  | 2.92   |      | 2.68   |       | 2.68   |         | 2.68   |       | 2.68   |    |
| 従事非常勤職員数 | 0.00   |      | 0.00   |       | 0.00   |         | 0.00   |       | 0.00   |    |
| 概算人件費    | 22,192 |      | 20,368 |       | 20,368 |         | 20,368 |       | 20,368 |    |

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 | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 有効性    | 指標の実績  |         |              |
|      | 効率性    | コストの削減 | 削減の余地なし | 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      | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 事業の方針  |        |         |              |

(2) 事業の方向性(Action)

|        |                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状の課題  | <ul style="list-style-type: none"> <li>各課による調定納付書の未提出や伝票の決裁区分誤り、付属資料書類の内容に不備があるものが多いため処理に時間がかかってしまう。</li> <li>令和6年10月より公金振込手数料が有料化され、今後多額の振込手数料が発生することが予想される。</li> </ul> |
| 今後の取組み | <ul style="list-style-type: none"> <li>調定納付書の事前提出や決裁区分・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。</li> <li>公金振込手数料の有料化に向け、伝票の集約化や納付書払いから口座振込への変更等、早めの対応を進めていく。</li> </ul>            |

令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績)

|         |         |               |    |               |    |       |     |
|---------|---------|---------------|----|---------------|----|-------|-----|
| 事務事業名   | 決算書調整事務 |               |    |               |    |       | 部局外 |
| 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 | 会計課 |
| SDGs目標  | 11      | 住み続けられるまちづくりを |    |               |    |       | 会計係 |

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1項の規定に基づき、一般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      | 令和4年度 | 令和5年度   | 令和6年度 | 単位 |
|----------|-------|------|-------|-------|-------|---------|-------|---------|-------|----|
|          |       |      |       |       |       | 目標      |       |         |       |    |
|          |       |      |       |       |       | 実績      |       |         |       |    |
| 成果指標     | 指標名   |      | 説明    |       |       | 年度      | 令和4年度 | 令和5年度   | 令和6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)  | R4決算額 |      | R5決算額 |       | R6予算額 |         | R7予定額 |         | R8予定額 |    |
| 総事業費     | 1,683 |      | 1,759 |       | 1,932 |         | 1,932 |         | 1,932 |    |
| 事業経費     | 87    |      | 87    |       | 260   |         | 260   |         | 260   |    |
| 特定財源     | 0     |      | 0     |       | 0     |         | 0     |         | 0     |    |
| 従事常勤職員数  | 0.21  |      | 0.22  |       | 0.22  |         | 0.22  |         | 0.22  |    |
| 従事非常勤職員数 | 0.00  |      | 0.00  |       | 0.00  |         | 0.00  |         | 0.00  |    |
| 概算人件費    | 1,596 |      | 1,672 |       | 1,672 |         | 1,672 |         | 1,672 |    |

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 | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 有効性    | 指標の実績  |         |              |
|      | 効率性    | コストの削減 | 削減の余地なし | 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      | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 事業の方針  |        |         |              |

(2) 事業の方向性(Action)

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| 現状の課題  | 決算書原稿の内容確認を周知し、各課からの校正依頼を迅速かつ正確に決算書に反映させ、製本直前の訂正をなくす。 |
| 今後の取組み | 各課に事前チェックの徹底を図り、製本直前の訂正をなくすよう努める。                     |

令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績)

|         |                        |               |    |               |    |       |     |
|---------|------------------------|---------------|----|---------------|----|-------|-----|
| 事務事業名   | 歳計外現金の出納・保管事務歳入・歳出会計事務 |               |    |               |    |       | 部局外 |
| 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 | 会計課 |
| SDGs目標  | 11                     | 住み続けられるまちづくりを |    |               |    |       | 会計係 |

1. 事業の概要(Plan)

|    |                                                           |    |    |        |    |
|----|-----------------------------------------------------------|----|----|--------|----|
| 目的 | 歳入歳出外現金の適正な処理及び市から給与や報酬を受け取った者の円滑な確定申告に資する。               |    |    |        |    |
| 内容 | 歳入歳出外現金の受入及び支出を行う。また、市から給与や報酬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 | 職員 |

2. 事業の取組みと費用(Do)

| 活動指標     | 指標名   |      | 説明    |       |       | 年度      | 令和4年度 | 令和5年度   | 令和6年度 | 単位 |
|----------|-------|------|-------|-------|-------|---------|-------|---------|-------|----|
|          |       |      |       |       |       | 目標      |       |         |       |    |
|          |       |      |       |       |       | 実績      |       |         |       |    |
| 成果指標     | 指標名   |      | 説明    |       |       | 年度      | 令和4年度 | 令和5年度   | 令和6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)  | R4決算額 |      | R5決算額 |       | R6予算額 |         | R7予定額 |         | R8予定額 |    |
| 総事業費     | 1,901 |      | 3,874 |       | 3,801 |         | 3,874 |         | 3,801 |    |
| 事業経費     | 1     |      | 74    |       | 1     |         | 74    |         | 1     |    |
| 特定財源     | 0     |      | 0     |       | 0     |         | 0     |         | 0     |    |
| 従事常勤職員数  | 0.25  |      | 0.50  |       | 0.50  |         | 0.50  |         | 0.50  |    |
| 従事非常勤職員数 | 0.00  |      | 0.00  |       | 0.00  |         | 0.00  |         | 0.00  |    |
| 概算人件費    | 1,900 |      | 3,800 |       | 3,800 |         | 3,800 |         | 3,800 |    |

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 | 市が主体となり行う業務      |
|      | 有効性    | 指標の実績  |         |                  |
|      | 効率性    | コストの削減 | 削減の余地なし | 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      | 主体の変更やコストの削減は難しい |
|      | 事業の方針  |        |         |                  |

(2) 事業の方向性(Action)

|        |                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------|
| 現状の課題  | 源泉徴収票等を作成する対象者が増えてきているため、対象者のデータ登録や源泉徴収票等作成の業務量が増加している。 |
| 今後の取組み | 今後も増加する場合は、業務の改善方法を検討する必要がある。                           |

令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績)

|         |                  |               |    |               |    |       |     |
|---------|------------------|---------------|----|---------------|----|-------|-----|
| 事務事業名   | 現金及び有価証券の出納・保管事務 |               |    |               |    |       | 部局外 |
| 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 | 会計課 |
| SDGs目標  | 11               | 住み続けられるまちづくりを |    |               |    |       | 会計係 |

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、効率的な財産運営に資する。                 |    |    |        |    |
| 内容 | 関係法令や規則に従い、現金の出納(市税等の受入、公金の支払い等)・保管及び基金・貸付の管理を適正・円滑に行う。 |    |    |        |    |
| 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      | 令和4年度 | 令和5年度   | 令和6年度 | 単位 |
|---------|----------|------|-------|-------|-------|---------|-------|---------|-------|----|
|         |          |      |       |       |       | 目標      |       |         |       |    |
|         |          |      |       |       |       | 実績      |       |         |       |    |
| 成果指標    | 指標名      |      | 説明    |       |       | 年度      | 令和4年度 | 令和5年度   | 令和6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) | R4決算額    |      | R5決算額 |       | R6予算額 |         | R7予定額 |         | R8予定額 |    |
| 総事業費    | 4,547    |      | 5,901 |       | 5,945 |         | 5,945 |         | 5,945 |    |
|         | 事業経費     |      | 1,203 |       | 1,265 |         | 1,309 |         | 1,309 |    |
|         | 特定財源     |      | 0     |       | 0     |         | 0     |         | 0     |    |
|         | 従事常勤職員数  |      | 0.44  |       | 0.61  |         | 0.61  |         | 0.61  |    |
|         | 従事非常勤職員数 |      | 0.00  |       | 0.00  |         | 0.00  |         | 0.00  |    |
|         | 概算人件費    |      | 3,344 |       | 4,636 |         | 4,636 |         | 4,636 |    |

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 | アウトソーシング済(一部) | 市が主体となり行う業務(指定金融機関に一部業務委託) |
|      | 有効性    | 指標の実績  |               |                            |
|      | 効率性    | コストの削減 | 削減の余地なし       | 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            | 主体の変更やコストの削減は難しい           |
|      | 事業の方針  |        |               |                            |

(2) 事業の方向性(Action)

|        |                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------|
| 現状の課題  | 令和5年度から、収納課でも行っていた市税の受入業務を会計課で行うことになったことに伴い、会計課での市税等の受入・保管業務が増加している。 |
| 今後の取組み | 市税等の受入・保管業務の増加に伴い、現金等の取り扱い留意し、適正な管理に努める。                             |

令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績)

|         |                          |               |    |               |    |       |     |
|---------|--------------------------|---------------|----|---------------|----|-------|-----|
| 事務事業名   | 物品(消耗品)の出納・保管及び備品の記録管理事務 |               |    |               |    |       | 部局外 |
| 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 | 会計課 |
| SDGs目標  | 11                       | 住み続けられるまちづくりを |    |               |    |       | 会計係 |

1. 事業の概要(Plan)

|    |                                              |    |    |        |    |
|----|----------------------------------------------|----|----|--------|----|
| 目的 | 物品(消耗品)及び備品を適正に登録・管理し、物品及び備品を効率的に使用できるようにする。 |    |    |        |    |
| 内容 | 物品(消耗品)及び備品の在庫管理を適正に行い、職員が円滑に業務に当たれるようにする。   |    |    |        |    |
| 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    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 単位 |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
|          |       |       | 目標    |       |       |       |    |
|          |       |       | 実績    |       |       |       |    |
| 成果指標     | 指標名   | 説明    | 年度    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 単位 |
|          |       |       | 目標    |       |       |       |    |
|          |       |       | 実績    |       |       |       |    |
| 予算科目     | 区分    | 款     | 項     | 目     |       |       |    |
| 事業費(千円)  | R4決算額 | R5決算額 | R6予算額 | R7予定額 | R8予定額 |       |    |
| 総事業費     | 456   | 1,216 | 1,216 | 1,216 | 1,216 |       |    |
| 事業経費     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |    |
| 特定財源     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |    |
| 従事常勤職員数  | 0.06  | 0.16  | 0.16  | 0.16  | 0.16  |       |    |
| 従事非常勤職員数 | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  |       |    |
| 概算人件費    | 456   | 1,216 | 1,216 | 1,216 | 1,216 |       |    |

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 | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 有効性    | 指標の実績  |         |              |
|      | 効率性    | コストの削減 | 削減の余地なし | 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      | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 事業の方針  |        |         |              |

(2) 事業の方向性(Action)

|        |                                           |
|--------|-------------------------------------------|
| 現状の課題  | 備品登録されているものの中には、すでに使用されていないものが存在する可能性がある。 |
| 今後の取組み | 備品台帳を整理し、登録されている備品が現在も使用されているかどうかを確認する。   |

令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績)

|         |        |               |    |               |    |       |     |
|---------|--------|---------------|----|---------------|----|-------|-----|
| 事務事業名   | 出納検査事務 |               |    |               |    |       | 部局外 |
| 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 | 会計課 |
| SDGs目標  | 11     | 住み続けられるまちづくりを |    |               |    |       | 会計係 |

1. 事業の概要(Plan)

|    |                                              |    |    |        |    |
|----|----------------------------------------------|----|----|--------|----|
| 目的 | 毎月の現金収入や支出の事務処理が適正かつ正確に行われているかどうかの検査を実施する。   |    |    |        |    |
| 内容 | 地方自治法の規定に基づき、毎月実施される出納検査の資料を作成し、監査委員の検査を受ける。 |    |    |        |    |
| 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    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 単位 |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
|          |       |       | 目標    |       |       |       |    |
|          |       |       | 実績    |       |       |       |    |
| 成果指標     | 指標名   | 説明    | 年度    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 単位 |
|          |       |       | 目標    |       |       |       |    |
|          |       |       | 実績    |       |       |       |    |
| 予算科目     | 区分    | 款     | 項     | 目     |       |       |    |
| 事業費(千円)  | R4決算額 | R5決算額 | R6予算額 | R7予定額 | R8予定額 |       |    |
| 総事業費     | 3,116 | 3,572 | 3,572 | 3,572 | 3,572 |       |    |
| 事業経費     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |    |
| 特定財源     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |    |
| 従事常勤職員数  | 0.41  | 0.47  | 0.47  | 0.47  | 0.47  |       |    |
| 従事非常勤職員数 | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  |       |    |
| 概算人件費    | 3,116 | 3,572 | 3,572 | 3,572 | 3,572 |       |    |

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 | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 有効性    | 指標の実績  |         |              |
|      | 効率性    | コストの削減 | 削減の余地なし | 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      | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 事業の方針  |        |         |              |

(2) 事業の方向性(Action)

|        |                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------|
| 現状の課題  | 出納検査時の監査委員からの質問に対して、事前に回答資料を準備するため、各担当課への問合せに多くの時間を要している。 |
| 今後の取組み | 関係課と協議しながら業務の効率化を検討していく。                                  |

令和6年度 事務事業評価シート(令和5年度実績)

|         |                           |               |    |               |    |       |     |
|---------|---------------------------|---------------|----|---------------|----|-------|-----|
| 事務事業名   | 収入印紙及び茨城県収入証紙の購入及び売りさばき事務 |               |    |               |    |       | 部局外 |
| 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 | 会計課 |
| SDGs目標  | 11                        | 住み続けられるまちづくりを |    |               |    |       | 会計係 |

1. 事業の概要(Plan)

|    |                                                  |    |    |        |    |
|----|--------------------------------------------------|----|----|--------|----|
| 目的 | 収入印紙及び茨城県収入証紙を適正に取り扱うことで、市民が各種手続きを円滑に遂行できるようにする。 |    |    |        |    |
| 内容 | 収入印紙及び茨城県収入証紙の在庫管理及び窓口での販売業務を行う。                 |    |    |        |    |
| 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    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 単位 |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
|          |       |       | 目標    |       |       |       |    |
|          |       |       | 実績    |       |       |       |    |
| 成果指標     | 指標名   | 説明    | 年度    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 単位 |
|          |       |       | 目標    |       |       |       |    |
|          |       |       | 実績    |       |       |       |    |
| 予算科目     | 区分    | 款     | 項     | 目     |       |       |    |
| 事業費(千円)  | R4決算額 | R5決算額 | R6予算額 | R7予定額 | R8予定額 |       |    |
| 総事業費     | －     | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 |       |    |
| 事業経費     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |    |
| 特定財源     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |    |
| 従事常勤職員数  | －     | 0.44  | 0.44  | 0.44  | 0.44  |       |    |
| 従事非常勤職員数 | －     | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  |       |    |
| 概算人件費    | －     | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 |       |    |

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 | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 有効性    | 指標の実績  |         |              |
|      | 効率性    | コストの削減 | 削減の余地なし | 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      | 法令に基づき市が行う業務 |
|      | 事業の方針  |        |         |              |

(2) 事業の方向性(Action)

|        |                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------|
| 現状の課題  | 令和5年度から、くらしの窓口課で行っていた当業務が会計課に移管されたことで、会計課での窓口業務が増加している。 |
| 今後の取組み | 業務の増加に伴い、現金等の取り扱いに十分に留意し、適正な管理に努める。                     |