

平成27年度 事務事業振返りシート (平成26年度 実施事業の振返り)

| 1. 基本情報 | | | | | | | | |
|---------|------------------|------------------|------------|--|------|---|-----|--|
| 事務事業コード | 0102010700020101 | 事務事業名 | 会計総務管理事務事業 | | | 担当部 | | |
| | | | | | | 担当課 | 会計課 | |
| 政策名 | 7 | 新たな行政経営によるまちづくり | | | グループ | 会計第2グループ | | |
| 施策名 | 1 | 健全な財政運営の推進 | | | 電話番号 | 45-5111 | | |
| 基本事業名 | 3 | 歳入に見合った予算編成と適正執行 | | | 内線番号 | 4004 | | |
| 予算科目 | 会計 | 一般会計 | | | 事業期間 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 H 17 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~) | | |
| | 款 | 02 総務費 | | | | 根拠法令・条例等 | | |
| | 項 | 01 総務管理費 | | | | | | |
| | 目 | 07 会計管理費 | | | | | | |
| 評価区分 | 簡易評価 | 評価対象 | 1次評価 | | 関連計画 | | | |

2. 事務事業の概要・目的・指標 <Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

○会計事務(伝票審査事務・出納事務・物品管理事務等)を正確かつ効率的に行う。各課から提出された財務会計システム等による収入・支出関係伝票の伝票審査、収納金、支払金、公共料金引落、記録管理等の事務を適正に行う。
 ○指定金融機関・各公金取扱所・単人地域振興課・各総合支所等で取り扱う公金の検査を行い、事故防止や実態把握に努める確かな指導を行う。
 ○全庁的な物品に対して、年2回の検査を行い物品管理事務の適正化や指導を行う。
 ○広告入り封筒による経費の削減(年度納期11月～10月)
 ○決算書の調製に係る会計事務
 ○公金運用の効率性・安全性の確保に努め、関連情報の収集等を行う。また、基金の運用についても運用先候補の各金融機関から利率照会等を行うなど効率的な運用に努める。

| ① 活動指標 (事務事業の活動量) | 単位 | 24年度 (実績) | 25年度 (実績) | 26年度 (実績) | 27年度 (見込) | 28年度 (見込) |
|-------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ア 支出伝票の件数 | 件 | 91,318 | 91,900 | 93,843 | 94,000 | 94,000 |
| イ 歳計現金(公金)運用件数 | 件 | 497 | 482 | 451 | 452 | 453 |
| ウ | | | | | | |

(2) 事務事業の目的

| ② 対象 (誰、何を対象にしているのか) | ③ 対象指標 (左記②対象の大きさを表す指標) | 単位 | 24年度 (実績) | 25年度 (実績) | 26年度 (実績) | 27年度 (見込) | 28年度 (見込) |
|----------------------|-------------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ア 会計事務 | | | | | | | |
| イ | | | | | | | |
| ウ | | | | | | | |

| ④ 意図 (②対象をどうしたいのか) | ⑤ 成果指標 (左記④意図の達成度を表す指標) | 単位 | 24年度 (実績) | 25年度 (実績) | 26年度 (実績) | 27年度 (目標) | 28年度 (目標) |
|--------------------|-------------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ア 円滑に実施される。 | | | | | | | |
| イ | | | | | | | |
| ウ | | | | | | | |

(3) 上位の基本事業

| ⑥ 基本事業の意図 (さらにどのような成果に結びつくのか) | ⑦ 基本事業の成果指標 (左記⑥意図の達成度を表す指標) | 単位 | 24年度 (実績) | 25年度 (実績) | 26年度 (実績) | 27年度 (目標) | 28年度 (目標) |
|-------------------------------|------------------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ア 歳入に見合った予算の編成と予算執行 | | | | | | | |
| イ | | | | | | | |
| ウ | | | | | | | |

3. 事務事業の環境変化・市民意見等 (法改正や事業を取り巻く環境変化、市民や議会などからの意見等)

霧島市経営健全化推進計画において、持続可能な健全財政を確立するため歳出削減に関する取組みを全庁的に推進する必要があるとされ、その中で、需用費や役務費については常にコストを意識し、削減に努めている。また、人件費のコスト削減として、各課個別発行している源泉徴収票及び支払調書を会計課で一括発行するために平成28年度当初に財務会計システムの一部改修が見込まれる。

| 4. 事業費の推移 | | 単位 | 24年度 (決算) | 25年度 (決算) | 26年度 (決算) | 27年度 (計画) | 28年度 (計画) | |
|-----------|------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| 事業費 | 財源内訳 | 国庫支出金 | 千円 | | | 0 | 0 | 0 |
| | | 県支出金 | 千円 | | | 0 | 0 | 0 |
| | | 地方債 | 千円 | | | 0 | 0 | 0 |
| | | その他 | 千円 | | | 0 | 0 | 0 |
| | | 一般財源 | 千円 | | | 28,667 | 30,452 | 33,206 |
| | | 事業費 | 千円 | 0 | 0 | 28,667 | 30,452 | 33,206 |
| 投入量 | | | | | | | | |

5. 平成26年度の実績及び成果

| (1) 平成26年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載> | (2) 平成26年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載> |
|---|--|
| <p>○新財務会計システムを導入したが、予算執行初年度であったことから、会計事務の伝票審査事務・出納事務・物品管理事務等の問合せが多く、事務量が増加した。そのため全庁的に職員に事務取扱いについての情報提供を随時行い、その都度対応した。</p> <p>○また、事務の軽減化を図るため、会計課内の資金管理システムや基金管理システムの構築を行った。</p> | <p>○新財務会計システムを導入による会計事務の伝票審査事務等の問合せに対しては、その都度事務取扱い等の情報提供を行い、対応したため簡易な伝票間違いは減少してきた。その他に新しく資金管理システムを運用したことで、効率的な資金運用が出来たことや支払に対しての準備金の確保も確実にを行うことができるなど事務の効率化が図られた。また、新しく基金管理システムも運用したことで、諸資料や基金の定期満期切り替え時等の利用に役立つなど事務の軽減化が図られた。</p> |

| | | | | | |
|---------|------------------|-------|------------|-----|-----|
| 事務事業コード | 0102010700020101 | 事務事業名 | 会計総務管理事務事業 | 担当部 | |
| | | | | 担当課 | 会計課 |

| 6. 振り返り <SEE> | | 理由 |
|---------------|---|---|
| A 目的妥当性 | ① この事務事業の目的は、基本事業の意図に結びついていますか？ <input type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 間接的に結びついている <input type="checkbox"/> 結びついていない | |
| | ② ・この事業をなぜ市が行わなければならないのですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？ <input type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある | |
| | ③ 成果が向上する余地(可能性)はありませんか？ <input type="checkbox"/> 向上する余地はかなりある <input type="checkbox"/> 向上する余地はある程度ある <input type="checkbox"/> 向上する余地はほとんどない | |
| B 有効性 | ④ 廃止・休止の影響はありませんか？ <input type="checkbox"/> 影響がある <input type="checkbox"/> 影響がほとんどない | |
| | ⑤ 類似の目的(対象・意図)又は形態(イベントや啓発等)を持つ他の事務事業はありませんか？(市以外の主体が実施するものを含む。) <input type="checkbox"/> 類似の事業はない <input type="checkbox"/> 類似の事業はあるが、統合又は連携できない <input type="checkbox"/> 類似の事業があり、統合又は連携できる | 類似事業がある場合の事務事業名等 |
| | ⑥ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？ <input checked="" type="checkbox"/> 削減できない <input type="checkbox"/> 削減できる | 広告入り封筒の寄附を受けるなど必要最低限の事業費で行っている。また、金融機関等への収納手数料など会計事務を行うにあたり、必要な経費であり削減できない。 |
| C 効率性 | ⑦ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、人件費(延べ業務時間)を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？ <input type="checkbox"/> 削減できない <input checked="" type="checkbox"/> 削減できる | 金融機関から送付される納付書の消込作業で、まだ手作業の部分が多く残っている。最新の消込み機械を導入することで手作業を減少させ業務時間の削減ができる。また、より効率的な財務会計システムの運用を行うことで事務の軽減が図られる。 |
| | ⑧ 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？ <input type="checkbox"/> 公平・公正である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある | |

| 7. 1次評価結果 <PLAN>(組織決定) | | 【参考】前年度の改革改善の方向性 <> | | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|-------|-------|----|----|----|----|
| (1)事務事業の改革改善の方向性 | 継続 | やり方改善 | コスト拡充 | コスト縮小 | 連携 | 統合 | 休止 | 廃止 |
| | | ○ | ○ | | | | | |
| (2)平成27年度の改革改善の内容(取り組むべき課題) | 新財務会計システムの導入により会計事務の伝票審査事務・出納審査事務・物品管理事務の間合せや間違い等については、初期の段階からその都度対応してきたため、簡易な伝票間違いは減少してきたが、基本の伝票作成の間違いがまだ発生しているため、会計事務審査の視点から職員を対象に初歩的な事務研修を行う必要がある。 | | | | | | | |
| (3)平成28年度の方向性・取組目標 | 新財務会計システムの導入により会計事務の伝票審査事務・出納審査事務・物品管理事務の間合せや間違い等については、初期の段階からその都度対応してきたため、簡易な伝票間違いは減少してきたが、基本の伝票作成の間違いがまだ発生しているため、会計事務審査の視点から職員を対象に初歩的な事務研修を行う必要がある。そのため、前年度に引き続いて行う。また、新規事務として人件費のコスト削減を目的に、各課個別発行している源泉徴収票及び支払調書を会計課で一括発行する予定であり、そのために平成28年度当初に財務会計システムの一部改修が見込まれる。 | | | | | | | |

| 8. 2次評価結果 (担当部長評価) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|-------|-------|-------|-------|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (1)事務事業の改革改善方向性 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>継続</th> <th>やり方改善</th> <th>コスト拡充</th> <th>コスト縮小</th> <th>連携</th> <th>統合</th> <th>休止</th> <th>廃止</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 継続 | やり方改善 | コスト拡充 | コスト縮小 | 連携 | 統合 | 休止 | 廃止 | | | | | | | | |
| 継続 | やり方改善 | コスト拡充 | コスト縮小 | 連携 | 統合 | 休止 | 廃止 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2)総評 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

