

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	会計事務			事業コード	1504
担当課等	所属名	会計課		担当係名	
	課長名	会計課 会計課	担当者名	小林 香織	
			電話番号	2219	

1. 事務事業の基本情報

総合計画体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード 8	施策	健全な財政運営の実現	コード 1
	基本事業	公有財産の適正管理	コード 3	関連予算 費目名	一般会計 2款 1項 1目 総務事務(001-01) 一般会計 2款 1項 4目 会計管理事務(001-01) 一般会計 2款 1項 5目 財産管理事務(001-01)	
	特記事項					
事業期間	<input type="radio"/> 単年度 <input checked="" type="radio"/> 単年度繰返 <input type="radio"/> 期間限定複数年度 ⇒ (開始年度 明治22年度～)					
事務事業の概要	支出に関する事務:法令等に違反していないこと及び債務の確定を確認し、債権者に支払いをする事務である。					
根拠法令等	地方自治法, 条例, 財務規則等					
この事務事業を開始したきっかけ(いつ頃どんな経緯で開始されたのか)						
地方自治法, 条例, 財務規則等に基づき市制開始当初より実施。						
この事務事業に対して関係者(市民, 議会, 事業対象者, 利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
なし						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
平成19年度の財務会計システム更新に伴い, 会計事務の手引きを改定した。また, 平成21年度の不適切経理問題を受け, 発注者と検収者を分離するなどの対策について確認した。平成21年度から22年度にかけて備品調査を実施し, 台帳の整理を行った。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を, 何を対象としているのか)	各課から依頼された支払に必要な伝票類	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 会計処理伝票	単位	件数
				B.	単位	件数
				C.	単位	件数
③手段 (事務事業の内容, やり方, 手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) ○審査・支払事務処理 ・各課等から支払い依頼のあった伝票の適正性についての審査を行い, 支払いに不適合がある場合はその箇所を明示し, 各課等(起票元)を指導し適正な支払伝票とした。 ・審査済みの支払伝票に対して支払いを行なった。また, 他課依頼による債権者の新規登録・既存登録者の修正など債権者データの整備を行った。 ・振込不能伝票について, 訂正依頼処理が可能となる基準を見直し, 適正な執行に努めた。 ・庶務担当者研修に「会計事務(歳出・歳入)」の科目を設けた。 ・依頼に基づき, 各部に対して会計事務研修を行った。 23年度計画(23年度に計画している主な活動) ・庶務担当者研修や初級職員研修において会計理論や会計実務について解説し, 適正な会計処理に向けた取組を徹底する。	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 会計処理伝票	単位	件数
				B. 指導件数	単位	件数
				C.	単位	
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	・支出に関する書類の正確性の確保 ・不適合な書類(返戻書類)を少なくすることによる事務の効率向上を図る。 ・迅速で正確な支払いのため, 口座振替の推進と振込口座の事前確認の強化による効率的な事務を図る。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 指導件数/全審査件数 【指標の性格:○上げる ●下げる ○維持する】	単位	%
				B. 口座振替件数/支払総件数 【指標の性格:●上げる ○下げる ○維持する】	単位	%
				C. 【指標の性格:○上げる ○下げる ○維持する】	単位	
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	適正に管理する	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	財産台帳整備面積率(財産台帳整備面積/行政財産の土地面積)(単位:%)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	会計処理伝票	件数	96,360	100,453	100,000	92,966	93,000	93,000	年度
対象 指標B		件数							年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	会計処理伝票	件数	96,360	100,453	100,000	92,966	93,000	93,000	年度
活動 指標B	指導件数	件数	13,041	14,072	13,300	11,077	10,695	10,230	年度
活動 指標C									年度
成果 指標A	指導件数/全審査件数	%	13.53	14.01	13.30	11.91	11.50	11.00	年度
成果 指標B	口座振替払件数/支払総件数	%	87.17	86.04	88.00	82.45	83.00	83.00	年度
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	125,084	117,211	119,000				*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円	1,722	1,721	1,664				*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	123,362	115,490	117,336	0	0	0	*****
	⑧その他	千円							*****
	合計(④~⑧)(=A)	千円	125,084	117,211	119,000				*****
	延べ業務時間数	時間	29,245	31,031	29,245				*****
	職員人件費(B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	116,980	124,124	116,980	0	0	0	*****
	トータルコスト(A)+(B)	千円	242,064	241,335	235,980	0	0	0	*****

3. 事務事業の評価(See)

有効性評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 向上余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ <input type="radio"/> 向上余地がない	その内容:支出伝票作成者が財務規則等を理解し、財務会計システムを正しく処理することにより、返戻書類の減少や正確性・効率性を向上させることができる。また支出伝票作成時、担当課において振込口座情報の確認を徹底することで、適正な執行が見込まれる。
	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を節減できる余地はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 削減余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ <input type="radio"/> 削減できない	その内容:事業費については人件費と金融機関への振込手数料の割合が大きい。①及び③を達成することで削減が可能となる。
	③人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 削減余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ <input type="radio"/> 削減できない	その内容:審査事務においては、会計事務の手引き等の解説を分かりやすくすることや、職員を対象とした各研修で理解を深めていただくことで、伝票作成者のミス等を防ぐことができ、審査処理にかかる時間を減らすことができる。出納事務においては、振込口座の事前確認を担当課において徹底することにより、振込不能や再振込の処理にかかる時間や手間を減らすことができる。

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革/改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 代替案1:審査返戻書類の削減 代替案2:給与等の口座振込の推進(確実性) 代替案3:振込不能の防止
	②改革,改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか? それをどう克服していきますか? (関連部門や全庁的な調整の必要性,トップへの要望も含む) 1:各課における決裁過程において、伝票作成職員のケアレスミスを防止できていない点。また、財務規則や財務会計システムについての理解不足。財務規則や会計事務の手引き等を身近に感じてもらい、確認指導について検討していく。 2:現金受け取り希望者を断る理由がないこと。窓口払いより確実性が高いため、口座振込推進についてあらゆる機会を利用し各課等へ働きかけていく。 3:振込口座の事前確認について、各課において徹底できていない点。事前確認の強化について、その方法や具体案を明示しつつ、各課へ働きかけていく。

5. 課長意見

一次評価	(1)評価結果 ① 有効性 <input type="radio"/> 妥当 <input type="radio"/> 見直し余地あり ② 効率性 <input type="radio"/> 妥当 <input type="radio"/> 見直し余地あり	(2)全体総括(振り返り,反省点) 会計事務・財務会計システムについて理解しやすいよう会計事務の手引き等を改正及び研修を実施しているが、理解はまだ十分とはいえない。 各課における支払い時のチェック体制の確立が必要と考えられるので、今後においても、適切な会計事務の執行について各課の意識を高めるよう周知を図る必要がある。
	(3)今後の事務の方向性(改革改善案) <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携	
今後の方向性と改革改善案	方向付けの理由と改革改善の内容 審査の返戻書類の削減、口座振込の推進ともこの事業の改善につながる。ただし、会計課の努力のみでは改善ができないことから、引き続き各課の事務処理への理解と協力が不可欠である。	