

事務事業評価シート

(平成 26 年度実施事業)

事務事業名	予算編成事務			事業コード	1573
所属コード	031000	課等名	財政課	係名	
課長名	櫻 正 伸	担当者名	阿 部 俊 之	内線番号	2617
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要（旧総合計画体系における位置づけ）

総合計画 体系（旧）	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	健全な財政運営	コード	2
予算費目名 (H26)	一般会計 2 款 1 項 3 目財務会計システム運用事業（001-02）			
特記事項 (H26)				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度			開始年度 26 年度
根拠法令等 (H26)	地方自治法			

(2) 事務事業の概要

単年度ごとに予算編成事務（当初）を行うほか、必要に応じて補正予算に係る編成を行う。

(3) 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）

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

歳出予算に占める扶助費などの義務的経費の割合が高く、投資的経費などの臨時的な財政需要に対応できない硬直化した財政構造となっている。

今後においては、社会保障関係経費の自然増に加え、公共施設の長寿命化に係る経費の増加の一方、労働人口の減少に伴う税収の減や合併算定替期間の終了に伴う地方交付税の段階的な減少が見込まれることから、財源の安定的な確保が課題となっており、本事務事業の実施にあたっては、厳しい局面を迎えることが想定される。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・

(1) 対象（誰が、何が対象か）

一般会計歳入歳出予算

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 見込み	26 年度 実績
A 予算額	千円	113,216,775	112,824,527	110,545,688	106,070,000	109,300,301
B						
C						

(3) 26 年度に実施した主な活動・手順

- ・平成 27 年度当初に向け、施策別枠配分方式による予算編成作業
- ・国からのがんばる地域交付金や地域住民生活等緊急支援のための交付金を活用した事業実施や、労務単価上昇に伴う事業費増に係る補正予算の編成作業（計 6 回）
- ・予算編成方式の見直しに向けた、財政課、企画調整課、行政経営課の担当者による検討会議

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 予算枠配分額（一般財源）	千円	32,299,814	31,917,303	32,531,262	30,368,524	32,339,362
B						
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

財政見通しに基づいて、総合計画や新市建設計画の進捗状況を勘案しながら実施事業の精査を進め、予算総額及び一般財源総額を適正な規模に抑制し、財政の健全化を目指す。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 投資的経費（一般財源）	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	千円	3,082,100	2,628,832	2,984,717	2,256,019	2,130,900
B 市債依存度	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	%	8.1	7.8	5.4	8.0 以内	6.4
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
事業費	①国	千円					
	②県	千円					
	③地方債	千円					
	④一般財源	千円	22,491	22,491	22,491	23,134	23,134
	⑤その他()	千円					
	A 小計 ①～⑤	千円					
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	8,000	7,000	7,500	7,000	7,500
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	32,000	28,000	30,000	28,000	30,000
計	トータルコスト A+B	千円	54,491	50,491	52,491	51,134	53,134
備考							

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

- ・ 投資的経費の厳選によって、一般財源の削減及び市債抑制を図ることが可能である。
- ・ 行政評価システム（事務事業事前評価等）と連動した予算の重点配分等を行っているが、新規事業に係る事業採択時期や採択時点での事業費精査を行うことで、より効果的な予算編成が図られる。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

予算編成方法の見直しにより，なお一層の効率的事務執行に努めることができる。

また，人件費の削減については，短期間の集中事務について，予め準備を行うなど時間外勤務の抑制を図る余地がある。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 概要（新しい総合計画体系における位置付け）

総合計画 体系（新）	施策（方針）	健全な財政運営の実現	コード	103
	小施策（推進項目）	将来負担を意識した財政運営	コード	103-1

(2) 改革改善の方向性

- ・限りのある一般財源を効果的に配分するために，行政評価システムと連動して，事務事業の優先度を明確にした上で予算編成作業を進める。合わせて，機動的な予算編成を可能とするとともに，予算配分枠に対する担当部署の調整が十分に機能するよう，予算編成方法の見直しを行う。
- ・投資的事業については，総合計画及び新市建設計画を着実に推進する予算編成とするとともに，市債の抑制を図るよう管理を行う。

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

枠配分方式において施策又は部署での予算見積もりの精査及び予算調整が機能せず，配分された一般財源額を超過した要求が想定される。

配分に先立ち，既存事業経費の総点検や配分財源枠の調整基準を十分に検討するとともに，配分された一般財源の枠内での要求という全庁的な合意を得たうえで，予算要求書の入力前に各部の取組等を報告させるとともに，超過時には予算要求を受け付けない等の運用を徹底する。

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- ☐ 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- ☒ 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- ☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

限られた財源を有効に使い，総合計画及び新市建設事業の所要一般財源を確保しつつ，行政評価システムを活用し，施策内の各事務事業の優先度を勘案して予算要求する施策別予算配分

方式としたが、前年度までと同様に配分額を大幅に超過した要求がされたことから、調整に苦慮した。

このことから、予算編成方式についてゼロベースで見直しを行う。