

事務事業評価シート

(平成 26 年度実施事業)

事務事業名	財政管理事務			事業コード	1574
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 目財政管理事務（001-01）			
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)				

(2) 事務事業の概要

基金管理，市債管理など決算から財政状況を把握し計画的な財政運営を行う。

(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。

歳入面では，市税は回復傾向が続いているが，地方交付税が前年度対比で減のほか，合併算定替え終了に伴う減額が生じると見込まれる中で，歳出面では，引き続き義務的経費である扶助費など社会保障費の増加により厳しい行財政運営が必要な状況である。

臨時的な財政出動により経済対策を行う必要があるが，一定の財政規律は必要であることから適正な財政規模による運営に努める。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・

(1) 対象（誰が，何が対象か）

盛岡市の財政（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 一般会計予算	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

- ・財政及び資金計画の立案，管理
- ・予算の執行計画の立案，管理
- ・決算統計の取りまとめ
- ・基金の管理
- ・地方債の申請，管理

(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 各課等への予算執行に関する照会，通知，説明	回	12	12	21	—	15
B 執行管理対象の事業数	件	1,060	882	966	897	949
C 地方債発行金額	千円	14,445,437	14,591,848	11,462,613	12,111,300	12,068,857

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

予算の適正な執行，管理を行うことにより，盛岡市財政の安定的な運営を図る。

(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 実質収支比率	☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持	%	2.8	2.3	1.7	—	—
B 起債制限比率	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	%	13.4	13.4	12.3	—	—
C 主要基金残高	☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持	千円	7,099,214	8,717,068	10,376,888	7,292,677	10,338,062

(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					
	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	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
計	トータルコスト A+B	千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
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）

市債の発行抑制による将来負担の軽減が見込める。

(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

効率的事務執行に努める。

一時的に集中処理が必要な事務について事前準備を徹底し，時間外勤務の抑制を図る。

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

歳出については、適正かつ効率的な執行はもとより、行政評価システムを活用し、すべての事務事業の見直しと重点化により行政コストの徹底した削減を図るとともに、補助金・負担金についても目的や効果等を検討し、適切に執行する。

歳入についても、市税及び税外収入の収納率の向上に一層努めるほか、未利用土地の処分などによりその確保に努め、合わせて使用料及び手数料の見直しやネーミングライツなど新たな歳入確保方策の検討を進め、もって市債残高の縮減や適正かつ健全な財政運営を図る。

（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

財政健全化比率等の財政運営へのフィードバックについて検討が必要である。

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

財政指標の改善には、歳入面における税等の自主財源の確保と歳出面における行政コストの削減及び市債発行の抑制が重要である。そのため、収納率の向上、未利用土地の処分、行政評価システムの活用による事務事業の見直しと重点化、「盛岡市自治体経営の指針及び実施計画」の方針に基づく計画的な市債発行を行った。

今後も引き続き財政状況の的確な把握に努め、自主財源の確保、歳出の適切な執行とコスト削減、市債発行の抑制により、将来にわたる財政負担を意識した財政運営を行い、財政指標の改善を目指す。