

事務事業評価表（平成31年度）

事業コード	878	課コード	0801	会計種別	一般会計	予算の種類	<input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし
-------	-----	------	------	------	------	-------	--

1. 事業の概要 (PLAN)														
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	出納・保管	実施計画への位置づけ	●有 ○無		②部課名	会計課・会計課						
	③事業主体	●市 ○その他 ()		④対象地区	□我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 □全市									
	⑤事業期間	～		⑥担当職員数	5人 (換算人数) 2.2人									
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円	当該(開始)年度	(当初)	28,324千円 (うち人件費 19,360千円)	(変更後)							
	⑧施策の位置づけ	施策コード	00000	重点プロジェクトへの位置づけ	重点なし	基本計画地区別計画への位置づけ	○有 ●無		部門別計画への位置づけ	(計画名)				
(2) 目的	施策目的・展開方向				事業目的	適正な収入金の受入、債権者への迅速な支払及び現金等の適正保管を行う。								
(3) 事業内容	内容	○会計管理者補助組織設置規則に基づき、次の業務を行う。 ・市の歳入金の収入処理及び予算執行者から支出命令に基づく債権者への支払業務を行う。 ・出納に伴う証拠書類を整理保管する。 ・現金、有価証券及び担保物件を保管する。 ・決算を調製し、市長（財政課）に提出する。 ・収入証紙の出納及び保管・歳入歳出外現金等の出納保管を行う。 ・物品の出納保管（使用中に係る物品保管を除く）を行う。 ・指定金融機関及び収納代理金融機関の検査を行う。			当該年度執行計画	・4月～翌年5月 市の歳入金の収入処理及び予算執行者から支出命令に基づく債権者への支払出納に伴う証拠書類を整理保管・現金、有価証券及び担保物件の保管 収入証紙の出納及び保管・歳入歳出外現金等の出納保管 物品の出納保管（使用中に係る物品保管を除く） 決算調製 指定金融機関及び収納代理金融機関の検査								
		当該年度活動結果指標	支出命令書発行件数	単位	件	想定値	61,000	実績値						
(4) 達成目標(期待する成果)	達成目標(期待する成果)			指標種類	指標		単位	(5) 現況値	(6) 目標値					
当該年度	出納・保管事務の適正執行の確保。			直接	支出適正執行率(支出件数/支出命令書発行件数)		%	100	100					
令和2年度	出納・保管事務の適正執行の確保。			直接	支出適正執行率(支出件数/支出命令書発行件数)		%		100					
令和3年度	出納・保管事務の適正執行の確保。			直接	支出適正執行率(支出件数/支出命令書発行件数)		%		100					
(7) 事業実施上の課題と対応				代替案検討	○有 ●無									
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成30年度		平成31年度		令和2年度		令和3年度						
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)
			普通旅費	3	普通旅費	4				会計事務費	3,907		会計事務費	3,907
			研修旅費	3	研修旅費	4			2号嘱託職員報酬費等(2名)	5,058		2号嘱託職員報酬費等(2名)	5,058	
			消耗品費		消耗品費									
			保存ファイル 360円×550冊×1.08	214	保存ファイル 350円×550冊×1.08	208								
			追録代	59	追録代	62								
			参考図書・事務用消耗品	50	参考図書・事務用消耗品	50								
			印刷用紙	57	印刷用紙	57								
			各種収入集計票用カラー用紙	71	各種収入集計票用カラー用紙	70								
	印刷製本費		印刷製本費											
	銀行振込依頼書	146	銀行振込依頼書	146										
	小切手振出調書ほか	80	小切手振出調書ほか	55										
	修繕料(複写機パフォーマンスチャージ)	264	修繕料(複写機パフォーマンスチャージ)	266										
	通信運搬費(ファクシミリ他)	84	通信運搬費(ファクシミリ他)	84										
	手数料(派出所手数料他)	2,472	手数料(派出所手数料他)	2,515										
	公金総合保険	306	公金総合保険	306										
	事務機器使用料	42	事務機器使用料	42										
	貸金庫使用料	35	貸金庫使用料	2										
	2号嘱託職員報酬費等(2名)	4,944	2号嘱託職員報酬費等(2名)	5,058										
	予算(決算)額	合計	8,830	合計	8,964	合計	8,965	合計	8,965					
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0				
	県支出金	補助率	3%	141	補助率	3%	150	補助率	0%	150				
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0				
	一般財源			8,689			8,815			8,815				
その他の財源	□特会 □受益 □基金 □その他		0	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0					
(10) 人件費等	換算人数(人)		2.3		2.2		2.6		0					
	正職員人件費		20,240		19,360		22,880		0					
	嘱託職員報酬額		4,944		5,058		4,918		0					
	臨時職員賃金額		0		0		0		0					
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)			29,070		28,324		31,845		8,965					
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)			0.57千円/件		0.46千円/件									

2. 事業の評価 (DO+CHECK)										
評価項目	事前評価				事後評価(評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む))				改善検討	
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	地方自治法第170条第2項の規定により実施しなければならない。				○①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因>				○要 ○不要	
	●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) ■法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他		<その他の内容>		□①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □②市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給基盤が確保された □⑦その他 <その他の内容>		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>		○要 ○不要	
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	○②自治体である市が推進すべきである(理由) □市が主導で進めることにより実効性が得られる □市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他		<その他の内容>						○要 ○不要	
参加・協働の工夫	参加・協働の内容		工夫の具体的な内容		実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)		参加・協働の程度・内容		○要 ○不要	
	○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 <その他の内容> 該当なし						○①当初期待した以上 ○②当初期待したとおり ○③当初の期待以下 <期待した以上となった理由/期待以下であった原因>		○要 ○不要	
環境への配慮	配慮の視点		取組む内容		実施した具体的な内容		環境への配慮		○要 ○不要	
	□①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している ■④環境負荷低減に貢献している □⑤その他 <その他の内容> 該当なし		印刷物作成時には、古紙配合の紙を使用する。				○①想定どおり ○②想定どおりでなかった <想定どおりでなかった原因>		○要 ○不要	
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a)(%)	目標値(b)(%)	目標値の妥当性のチェック		達成状況	○①目標値達成 ○②目標値未達成				
	100	100	■①客観的なデータ・事実に基づき設定している □②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である		実績値(f)(%)	達成率(%) (f/b×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因>			
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	対策実施による事業費削減		実施予定の対策		実施状況		○①想定事業費未済 ○②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過		事業費の削減対策について	
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	□①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現有体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託	実績値(g)(千円)	対事業費(%) (g/c)×100	<想定どおり削減できなかった原因>				
	28,324	746	<削減の内容>		<超過理由等>					
事業費削減率(%)										
2.57										
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用)	目標値対事業費(e)		計算方法		達成状況		○①目標値以上 ○②目標値と同程度 ○③目標値以下		<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>	
	0.35	単位	費用単位	●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費	実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100				
		%	10万円							

3. 事後評価									
○現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)									

評価	評価コメント				改善案及び展開方向					
----	--------	--	--	--	-----------	--	--	--	--	--

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (879), 課コード (0801), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed financial data for fiscal years 2019, 2020, and 2021.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 評価, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a status legend and a space for comments and improvement strategies.