

平成30年度 事務事業マネジメントシート

| | | | | | | | | | |
|-----|----------|---------------------------------------|--|------|-------|---|---|---|---|
| 事業名 | 財務管理事務事業 | | | 会計 | 款 | 項 | 目 | 大 | 小 |
| 政策 | 06 | 公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実） | | 主管課 | 財政調整課 | | | | |
| 施策 | 6-2 | 健全で効率的な行政運営 | | 主管課長 | 高崎 輝久 | | | | |

I 事務事業の目的・内容

| | | | | |
|-----------------|--|-----------|----|------------------|
| 事業目的 | 対象 | 財務事務に係る経費 | 意図 | 財務事務を効率的に執行するため。 |
| 事業内容 | 財務事務に係る事業の運営に関する共通事務経費（予算編成、地方財政状況調査、地方交付税算定、起債事務、決算事務等が含まれる。） | | | |
| 事業開始から現在までの状況変化 | <ul style="list-style-type: none"> 印刷部数の見直し等により、経常経費の節減を図ってきた。 財務会計システムのカスタマイズにより、予算編成事務や伝票事務の省力化を図った。 | | | |

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

| 指標 | 名称 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 単位 | 目標方向 | 算定式（成果指標の場合） | |
|--------------------------|----|------------|------------|------------|----|---|--------------|--|
| | ① | | | | | | | |
| | ② | | | | | | | |
| | ③ | | | | | | | |
| | ④ | | | | | | | |
| | ⑤ | | | | | | | |
| | ⑥ | | | | | | | |
| 指標で表すことができない定性的な成果 | | | | | | 目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 事務管理事業のため、固定経費がほとんどであるが、削減できる経費については、これまでも削減を行ってきた。なお、平成28年度は、震災復興特別交付税の超過交付分を返還したこと、及び行政報告書の作成に要する時間を軽減するため附属資料の様式変更の業務委託事業費が増額となった。また、平成29年度から、ふるさと納税のクレジットカード手数料を当該事業から支出したことから、事業費が増額となった。 | | |
| 事務事業のコスト | | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | | | | |
| 事務事業の総コスト(a=b+c) | | 37,382,463 | 36,981,828 | 29,702,445 | | | | |
| 事業費(b)(円) | | 9,586,763 | 9,798,128 | 9,580,245 | | | | |
| うち一般財源 | | 9,586,763 | 9,798,128 | 9,580,245 | | | | |
| 職員給与費(c)(円) | | 27,795,700 | 27,183,700 | 20,122,200 | | | | |
| 人役・職員(人) | | 4.00 | 4.00 | 3.00 | | | | |
| 人役・再任用(人) | | | | | | | | |
| 人役・臨職(人) | | 0.30 | 0.30 | 0.30 | | | | |
| 人役・嘱託(人) | | | | | | | | |
| 初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入） | | | | | | | | |
| 想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入） | | | | | | | | |

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

| | | | | | | |
|------|----------------------|---------|-----------------|-----|---------|-------------|
| 個別評価 | 必要性 | 今後の必要性 | A 必要性が高まると考えられる | 有効性 | 目標達成度 | A 達成できた |
| | | 市関与の必要性 | A 市が担うべき | 効率性 | 対象者の適切性 | A 対象者は適切である |
| | | | | | コストの削減 | A 削減の余地はない |
| 総合評価 | II 継続（事業を現状どおり継続すべき） | | | | | |

(2) 事務事業の業務改善について

| | | | |
|-------------------|--|------------------------------|---|
| ①H30当初の改善計画(Plan) | コピーの使用やプリントを抑制し経費の節減を図る。また、今後もプリンターの使用については、内部で紙の枚数等を把握し、一覧表にして貼り出し、意識化を図っていく。 | ③取組における課題(Check) | 固定経費がほとんどの事務管理事業であり、現状では、コピーの使用や紙へのプリントを抑制するなど、経費の抑制に努める以外に改善の余地はない。 |
| ②H30に実施した取組(Do) | プリント経費、用紙経費を節約するために、内部で紙の使用枚数等を管理し、プリンターの横に掲示し、意識づけを図った。 | ④課題に対する今後(H31~)の改善計画(Action) | 引き続き、コピーの使用やプリントを抑制し経費の節減を図る。また、今後もプリンターの使用については、内部で紙の枚数等を把握し、一覧表にして貼り出し、意識化を図っていく。 |