

平成24年度 事務事業マネジメントシート

事業名	出納事務管理事業				会計	款	項目	大手	小事	
					01	02	01	06	01	01
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行財政運営（行政の充実）			主管課	会計課				
施策	6-2	健全で効率的な行財政運営			主管課長	松尾 研彦				

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	・正当債権者 ・会計事務職員 (臨時職員等を含む)	意図	公金の適正な収納、支出とその管理保管を行い、公金の健全な運営を図る。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> 支出負担行為の確認及び支出命令の審査ならびに市税、税外収入その他収入の審査及び収納事務を行い公金の適正な収納、支出及び管理保管するものである。 公金管理計画に基づく適正かつ効率的な資金運用を行う。 			
事業開始から現在までの状況変化	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年度10月に現在の財務会計システムが稼働し、20年8月には支払データ伝送サービスが開始された。 平成14年4月のペイオフ解禁に伴い公金管理の安全性等を確保するため、庁内にペイオフ対策検討協議会を設置し、平成19年4月に現在の公金管理協議会へ移行し、次年度に向けた公金の管理及び運用の方針を検討している。 			

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22年度	平成23年度	平成24年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標	① 伝票処理に対する訂正割合	1.73	1.89	1.46	%	↓↓↓	指摘件数/支出伝票総数
	② 基金元金（当初）に対する利子の割合	0.18	0.16	0.11	%	↓↓↓	年間運用益/年度当初における基金元金
	③						
	④						
指標で表すことができない定性的な成果	会計課における伝票審査の段階で、訂正依頼を行っており、全体的な訂正割合の引き下げを行っている。						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）
事務事業のコスト	平成22年度	平成23年度	平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> 伝票審査において、支出伝票における指摘件数を少なくするため、基本的な伝票事務能力の向上を図るべく、今後とも定期的な研修の実施や相談体制の充実が必要となる。 基金については、原資が年々減少する中、その目的等を精査するとともに預入れ時期、期間等を考慮し、確実かつ有利な金融商品での運用を図っている。また、市中金利が低迷する中で基金元金に対する運用益を確保するため、金融情報の収集、把握に努めることが不可欠となる。 			
事務事業の総コスト(a=b+c)	35,055,195	36,980,968	34,314,814				
事業費(b)(円)	5,110,295	5,742,968	4,589,214				
うち一般財源	5,110,295	5,742,968	4,589,214				
職員給与費(c)(円)	29,944,900	31,238,000	29,725,600				
人役・職員(人)	3.80	3.80	3.80				
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)	1.70	1.70	1.70				
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	B 削減の余地がややある
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

①今年度(H24)の改善計画	①財務関係及び伝票事務説明会の実施 ②公金管理協議会の充実	③取り組みの課題	伝票件数の増加や伝票処理に携わる職員（臨時職員等を含む。）が替わるため、総体的な訂正件数は減少していない。
②今年度(H24)に実施した取り組み	①平成25年2月に実施 ②平成24年10月及び平成25年2月に実施	④今後の改善計画	伝票事務担当者に対し、適正かつ迅速な会計事務の向上を図るため、研修や相談業務の充実を図る。