

# 平成25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	小
					01	02	01	06	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	・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。			
事業開始から現在までの状況変化	・平成19年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23年度	平成24年度	平成25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	1.89	1.46	1.22	%	↓↓↓	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	.16	.13	.08	%	↓↓↓	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23年度	平成24年度	平成25年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票審査において、支出伝票における指摘件数を減少させるため、伝票事務担当職員の基本的な伝票事務能力の向上を図るべく、引き続き定期的な研修の実施や相談体制の充実が必要となる。</li> <li>・基金の原資が減少傾向の中、全体額は微増となったが、その目的等を精査するとともに預け入れ時期、期間等を考慮し、確実かつ安全、有利な定期預金等を中心に運用を図っている。また、市中金利が低迷する中で基金元金に対する有利な運用を確保するため、金融情報の収集、金利動向の把握に努めることが不可欠となる。</li> </ul>			
事務事業の総コスト(a=b+c)	36,980,968	34,314,814	34,010,319				
事業費(b)(円)	5,742,968	4,589,214	5,010,519				
うち一般財源	5,742,968	4,589,214	5,010,519				
職員給与費(c)(円)	31,238,000	29,725,600	28,999,800				
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
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					
					コストの削減	B 削減の余地がややある

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H25)の改善計画	①財務関係及び伝票事務説明会の実施 平成26年2月は消費税率の変更に伴い契約事務の説明も同時実施 ②公金管理協議会の充実	③取り組みの課題	伝票件数が増加する中で伝票処理に携わる職員（臨時職員等を含む。）が替わる為、訂正件数は微減にとどまっている。
②今年度(H25)に実施した取り組み	①平成25年10月及び平成26年2月に実施 ②平成26年3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。公金の適正な保管管理を更に徹底する。最新の金利動向、金融情報の取得に努める。