

# 平成30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	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	佐々木 和美			

## 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並びに市税、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、支出及び管理保管を行うものである。			
事業開始から現在までの状況変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成19年10月現在の財務会計システムが稼働、20年8月支払データ伝送サービスが開始。</li> <li>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、その後平成19年4月に現在の公金管理協議会へ移行し、公金の管理及び運用方針を検討している。</li> <li>平成28年4月から市民課出張所等7施設で業務委託による公金輸送業務を開始した。</li> </ul>			

## 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	伝票処理に対する訂正割合	1.57	1.48	0.43	%	↓↓↓
②	基金元金（当初）に対する利子の割合	0.02	0.02	0.01	%	↑↑↑	年間運用益/年度当初における基金元金	
③								
④								
⑤								
⑥								
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担当課への訂正依頼を行い、全体的な訂正割合の引き下げに努めている。				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） ・伝票審査における指摘件数を減少させるため、定期的な研修の実施や相談体制の充実、伝票事務の手引きの活用を通じて継続して伝票事務担当職員の基本的知識の向上を図る必要がある。 ・基金については本来の目的に支障を来さないよう積立額、期間等を考慮した上で、安全性を最優先し債権債務の相殺範囲内で定期預金等を中心に効率的な運用を行っている。なお、金融機関の金利が依然として低い中であっても、少しでも多くの利子を得るため、金融機関に利率の再交渉を行っているが、利率の上乗せは厳しい状況である。			
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)		35,774,569	45,651,063	47,673,913				
事業費(b)(円)		6,066,269	5,561,563	7,829,713				
うち一般財源		6,066,269	5,561,563	7,829,713				
職員給与費(c)(円)		29,708,300	40,089,500	39,844,200				
人役・職員(人)		3.80	5.60	5.60				
人役・再任用(人)								
人役・臨職(人)		2.70	1.70	2.00				
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	B 達成できなかった
		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)	伝票の指摘件数を減らすため、伝票事務担当者及び新規採用職員を対象とした研修の充実を図る。また、公金の適正な保管管理を徹底する。最新の金利の動向、金融情報の取得に努める。	③取組における課題(Check)	伝票件数が増加する中、訂正を減らすためにも、臨時職員を含む伝票処理に携わる職員が異動等により定期的に交代するため、研修等を通じた伝票事務に精通した職員の育成が肝要である。
②H30に実施した取組(Do)	新規採用職員及び伝票事務に携わる職員を対象とした研修を計4回実施した。また、財務規則に基づく出納員等検査を計3回実施し、公金の保管状況等について適宜改善措置等を行った。	④課題に対する今後(H31~)の改善計画(Action)	伝票の指摘件数を減らすため、伝票事務担当者及び新規採用職員を対象とした研修の一層の充実を図る。また、実地検査等を通じた公金の適正な保管管理を徹底する。