

所管部長等名	総務部長 水本 和博
所管課・係名	会計課 会計係
課長名	中村 伸也

評価対象年度	平成27年度
--------	--------

1 (Plan) 事務事業の計画

事務事業名	会計管理事務事業		会計区分	01 一般会計					
			款項目コード(款-項-目)	2	—	1	—	3	
施策の体系 (八代市総合計画に における位置づけ)	基本目標(章)	6	市民と行政がともに歩むために	事業コード(大-中-小)	6	—	11	—	20
	施策の大綱(節)【政策】	1	効率的・効果的な行財政の経営	総合戦略での 位置づけ	基本目標				
	施策の展開(項)【施策】	1	行政の効率化の推進		施策大項目				
	具体的な施策と内容	1	適切な行政経営		施策小項目				
事務事業の概要 (全体事業の内容)	現金の出納(収入・支出事務)及び保管、決算書の調製などの事務を適正かつ効率的に実施する。								
実施手法 (該当欄を選択)	全部直営 ● 一部委託 全部委託		補助金(補助先:) その他()						
根拠法令、要綱等	地方自治法、地方自治法施行令、八代市会計管理者の補助組織設置規則、八代市会計規則								
事業期間	開始年度	終了年度		法令による実施義務 (該当欄を選択)	● 1 義務である 2 義務ではない				
	合併前	未定							

2 (Do) 事務事業の実施

評価対象年度の事業内容等

対象 (誰・何を)	市の収入及び支出に関する事務							
事業内容(手段、方法等)	成果目標(どのような効果をもたらしたいのか)							
○歳出証憑の審査(毎日) ○定例振込(毎月5日、15日、25日) ○随時の支払い ○決算書の調製及び印刷(390部) ○公金振替(口座振替)手数料のゆうちょ銀行、その他の銀行への支払い ○歳入データのOCR入力作業委託・・・指定金融機関 ○窓口での収納及び還付処理	収入及び支出に関する事務を迅速かつ正確に処理することにより、債権者に対する支払遅延等を解消する。							
コスト推移	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算	29年度見込	30年度見込	31年度見込	
総事業費 (単位:千円)	-	43,352	45,108	45,838	46,583	46,583	46,583	
事業費(直接経費) (単位:千円)	7,826	8,352	7,658	8,388	9,133	9,133	9,133	
財源内訳	国県支出金	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0	0
	その他特定財源(特別会計→繰入金)	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源(特別会計→事業収入)	7,826	8,352	7,658	8,388	9,133	9,133	9,133
人件費	25年度決算	26年度	27年度	28年度見込	29年度見込	30年度見込	31年度見込	
概算人件費(正規職員) (単位:千円)	-	35,000	37,450	37,450	37,450	37,450	37,450	
正規職員従事者数 (単位:人)	-	5.00	5.35	5.35	5.35	5.35	5.35	
臨時職員等従事者数 (単位:人)	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

事業の活動量・実績の数値化	指標名		単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①	歳出証憑等の伝票審査数	件	計画	-	109000	109000	115000	115000	115000
実績				108473	109204	111338	113510	-	-	
②	公金振替（口座振替）数	件	計画	-	171000	171000	172000	172000	172000	
			実績	166711	164857	164146	164922	-	-	
③	OCRによる歳入データ入力件数	件	計画	-	370000	370000	370000	317000	317000	
			実績	357607	353704	354351	317216	-	-	

<記述欄>※数値化できない場合
 ③の件数は、下水道（企業会計）分の51472件が集計対象外となったため、平成27年度の実績が減少したものと

もたらそうとする効果・成果の数値化	指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①				計画	-				
				実績					-	-
②				計画	-					
				実績					-	-
③				計画	-					
				実績					-	-

<記述欄>※数値化できない場合
 支払遅延とならないように、歳出伝票の審査、決裁、支払等の事務を迅速に実施するように努めており、必要に応じて定例日より前の日付での支払処理を行っている。数値化するのは難しいが、十分に成果を達成している状況である。

3 (Check) 事務事業の自己評価

着眼点	チェック	判断理由
◆事業実施の妥当性を備えているか ・事業の目的が上位政策・施策に結びつくか ・市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていないか ・市が事業主体であることが妥当か(国・県・民間と競合していないか)	● 妥当である 概ね妥当である 妥当でない	○財務会計システムが導入されたことにより、事務事業の効率化に結びついている。 ○適正かつ効率的な行財政運営を実施していくために必要である。 ○本市の事務事業執行に伴う出納事務の執行及び管理であり、市が主体となって実施するものである。
◆活動内容は有効なものとなっているか ・成果目標の達成状況は順調に推移しているか ・成果を向上させるため、事業内容を見直す余地がないか(成果をこれ以上伸ばすことはできないか)	● 有効である 概ね有効である 有効でない	○歳出証憑の審査や歳計現金の管理・運用は適正に行われており、事業は順調に推移している。 ○事務内容を見直す必要はない。
◆実施方法は現行どおりでよいか ・民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能か ・目的や形態が類似、関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能か ・現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能か ・事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要があるか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	● 現行どおりでよい 見直しが必要	○税等の歳入データのOCR入力作業については、指定金融機関に委託しているものの、歳出証憑の審査は、法令や規則に基づいて行われる重要な事務であるため、民間への委託はできない。 ○類似する事業はない。 ○公金を処理する事業であり、重責がある業務であるので、非常勤職員による対応は難しい。

4 (Action) 事務事業の方向性と改革改善

今後の方向性 (該当欄を選択)	1 不要(廃止)	2 民間実施	3 市による実施(民間委託の拡大・市民等との協働等)
	4 市による実施(要改善)	● 5 市による実施(現行どおり)	6 市による実施(規模拡充)
今後の方向性の理由、改革改善の取組等	(今後の方向性の理由、改革改善の取組をもたらそうとする効果など) 地方自治法や八代市会計規則に基づき実施している事務事業であるため、今後も現行どおり市により実施していく。会計事務をさらに迅速かつ適正に実施するため、各課かいの担当職員の財務処理知識の向上を図っていく必要がある。		

外部評価の実施	無	実施年度	
改善進捗状況等	H27進捗状況		
	H27取組内容		

決算審査特別委員会における意見等	特になし <p align="right">(委員からの意見等)</p>
-------------------------	---

所管部長等名	総務部長 水本 和博
所管課・係名	会計課 会計係
課長名	中村 伸也

評価対象年度	平成27年度
--------	--------

1 (Plan) 事務事業の計画

事務事業名	物品管理事業			会計区分	01 一般会計				
				款項目コード(款-項-目)	2	—	1	—	1
施策の体系 (八代市総合計画における位置づけ)	基本目標(章)	6	市民と行政がともに歩むために	事業コード(大-中-小)	6	—	11	—	22
	施策の大綱(節)【政策】	1	効率的・効果的な行財政の経営	総合戦略での位置づけ	基本目標				
	施策の展開(項)【施策】	1	行政の効率化の推進		施策大項目				
	具体的な施策と内容	1	適切な行政経営		施策小項目				
事務事業の概要 (全体事業の内容)	物品(椅子、机等)の購入、保管及び交付等を行う。								
実施手法 (該当欄を選択)	● 全部直営 一部委託 全部委託 補助金(補助先:) その他()								
根拠法令、要綱等	八代市会計管理者の補助組織設置規則、八代市物品管理規則								
事業期間	開始年度			終了年度			法令による実施義務 (該当欄を選択)	1 義務である ● 2 義務ではない	
	合併前			未定					

2 (Do) 事務事業の実施

評価対象年度の事業内容等

対象 (誰・何を)	物品(椅子、机、封筒、使用料等領収書)	
事業内容(手段、方法等)	成果目標(どのような効果をもたらしたいのか)	
○人事異動や物品の故障等に伴い不足を生じた場合に、椅子や机を購入するとともに、保管及び必要な課かいへの交付を行った。 ・購入数：片袖机4台、椅子52脚 ○封筒、使用料等領収書が不足しないように調達し、保管、交付を行った。 購入・作製数 ・角型2号封筒20,000枚 ・広告入り無償提供封筒(長形3号14,600枚、角型2号54,000枚) ・使用料等領収書200冊 ・使用料等領収書(収納事務受託者用)100冊 ○使用不能となった椅子、机を適正に処分した。 ・清掃センター持込み280kg		
全庁的に必要な物品が不足しないように、物品を調達するとともに、適正に保管し、必要な課かいへの交付を行う。		

コスト推移		25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算	29年度見込	30年度見込	31年度見込
総事業費 (単位:千円)		-	4,136	2,468	2,461	2,461	2,461	2,461
事業費(直接経費) (単位:千円)		859	636	718	711	711	711	711
財源内訳	国県支出金	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0	0
	その他特定財源(特別会計→繰入金)	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源(特別会計→事業収入)	859	636	718	711	711	711	711
人件費		25年度決算	26年度	27年度	28年度見込	29年度見込	30年度見込	31年度見込
概算人件費(正規職員) (単位:千円)		-	3,500	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750
正規職員従事者数 (単位:人)		-	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
臨時職員等従事者数 (単位:人)		-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

事業の活動量・実績の数値化	指標名	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	
				①	回転椅子の購入	脚	計画	-	45	34
				実績	33	38	38	52	-	-
②	片袖机・袖机の購入	台	計画	-	0	4	5	0	0	
				実績	0	10	7	4	-	-
③			計画	-						
			実績					-	-	

<記述欄>※数値化できない場合

もたらそうとする効果・成果の数値化	指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
					①				計画	-
				実績					-	-
②				計画	-					
				実績					-	-
③				計画	-					
				実績					-	-

<記述欄>※数値化できない場合

庁舎用の椅子・机については、定期的に交換するものではなく、人事異動や突発的な故障に対応するため購入するものであるため、成果として数値化することはできない。

3 (Check) 事務事業の自己評価

着眼点	チェック	判断理由
◆事業実施の妥当性を備えているか ・事業の目的が上位政策・施策に結びつくか ・市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていないか ・市が事業主体であることが妥当か(国・県・民間と競合していないか)	● 妥当である 概ね妥当である 妥当でない	○執務環境の改善と事務能率の向上を目的として実施しているものであり、行政の効率化に結びついている。 ○効率的な事務事業を推進する上で、継続していく必要がある。 ○庁舎の物品を適正に管理するために、市が事業主体として取り組む必要がある。
◆活動内容は有効なものとなっているか ・成果目標の達成状況は順調に推移しているか ・成果を向上させるため、事業内容を見直す余地がないか(成果をこれ以上伸ばすことはできないか)	● 有効である 概ね有効である 有効でない	○人事異動や故障等により、物品の補充や交換が必要な場合、購入による物品調達と各課かい間の調整による適正な交付を行っていることから、成果目標は概ね達成している。
◆実施方法は現行どおりでよいか ・民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能か ・目的や形態が類似、関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能か ・現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能か ・事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要があるか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	● 現行どおりでよい 見直しが必要	○会計管理者の補助組織として会計課が物品管理規則に基づき実施しているものであり、民間委託等により実施することはできない。 ○目的や形態が類似、関連する事業はない。 ○各課かいからの要求に伴う交渉・調整を行う必要があるため、職員で対応する必要がある。

4 (Action) 事務事業の方向性と改革改善

今後の方向性 (該当欄を選択)	1 不要(廃止)	2 民間実施	3 市による実施(民間委託の拡大・市民等との協働等)
	4 市による実施(要改善)	● 5 市による実施(現行どおり)	6 市による実施(規模拡充)
今後の方向性の理由、改革改善の取組等	(今後の方向性の理由、改革改善の取組をもたらそうとする効果など) ○全庁的に必要な物品が不足しないように、引き続き適正な物品の調達、保管及び交付に努める必要がある。 ○経年劣化に伴う椅子等の故障が発生しているため、購入による調達だけでなく、メンテナンスの実施も検討する必要がある。 ○新庁舎建設に伴う物品(椅子、机)の管理方法の確立		

外部評価の実施	無	実施年度	
改善進捗状況等	H27進捗状況		
	H27取組内容		

決算審査特別委員会における意見等	特になし (委員からの意見等)
-------------------------	--------------------

事業の活動量・実績の数値化	指標名	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
				①	計画	-			
			実績					-	-
	②		計画	-					
			実績					-	-
	③		計画	-					
			実績					-	-

<記述欄>※数値化できない場合
不確定な国県支出金等返還金の件数や金額を将来的に把握することは不可能なため、活動指標として数値化することはできない。

もたらそうとする効果・成果の数値化	指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
					①	計画	-			
			実績						-	-
	②		計画	-						
			実績						-	-
	③		計画	-						
			実績						-	-

<記述欄>※数値化できない場合
国県支出金等返還金事業は、補助金適正化法に基づいて実施しなければならないものであり、適時適正な事務を行うことが義務である。よって、成果指標として数値化することは適当でない。

3 (Check) 事務事業の自己評価

着眼点	チェック	判断理由
◆事業実施の妥当性を備えているか ・事業の目的が上位政策・施策に結びつくか ・市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていないか ・市が事業主体であることが妥当か(国・県・民間と競合していないか)	● 妥当である 概ね妥当である 妥当でない	○適正な行政経営という点で、総合計画の政策・施策に合致している。 ○効率的な行財政運営を行うためには、継続していく必要がある。 ○補助金等適正化法に基づき実施するもので、市の義務となっているため市が事業主体であることが必然のことである。
◆活動内容は有効なものとなっているか ・成果目標の達成状況は順調に推移しているか ・成果を向上させるため、事業内容を見直す余地がないか(成果をこれ以上伸ばすことはできないか)	● 有効である 概ね有効である 有効でない	国県支出金等の返還事務は適正に行われており、事業を見直す必要はない。
◆実施方法は現行どおりでよいか ・民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能か ・目的や形態が類似、関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能か ・現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能か ・事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要があるか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	● 現行どおりでよい 見直しが必要	○国県支出金等返還金に係る事務は、補助金等適正化法に基づくものであるため、民間に委託することはできない。 ○市(一般会計)全体の返還金事務を行っているものであり、統合等はできない。

事業の活動量・実績の数値化	指標名		単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①	銀行からの一時借入金額		億円	計画	-	10	10	10	10
実績					0	0	71	0	-	-
②	借入日数		日	計画	-	15	15	15	10	10
				実績	0	0	18	0	-	-
③	利子額		千円	計画	-	100	100	100	100	100
				実績	0	0	132	0	-	-

<記述欄>※数値化できない場合

もたらそうとする効果・成果の数値化	指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①				計画	-				
実績									-	-
②				計画	-					
				実績					-	-
③				計画	-					
				実績					-	-

<記述欄>※数値化できない場合

収入、支出の状況によって資金不足は発生するものであり、その不足分を補填するために借り入れる一時借入金の利払いであるため、成果指標として数値化することにそぐわない。
 なお、歳計現金が不足する場合は、まず基金の繰替運用で対応しており、それでも不足する場合に一時借入金で対応することになる。

3 (Check) 事務事業の自己評価

着眼点	チェック	判断理由
◆事業実施の妥当性を備えているか ・事業の目的が上位政策・施策に結びつくか ・市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていないか ・市が事業主体であることが妥当か(国・県・民間と競合していないか)	● 妥当である 概ね妥当である 妥当でない	○基金の繰替運用又は一時借入金を活用することにより財政の健全性が確保されている。 ○確実な資金管理を行っていくために、市が主体となって取り組む事業である。
◆活動内容は有効なものとなっているか ・成果目標の達成状況は順調に推移しているか ・成果を向上させるため、事業内容を見直す余地がないか(成果をこれ以上伸ばすことはできないか)	● 有効である 概ね有効である 有効でない	基金の繰替運用又は一時借入金を活用することにより、目標は達成されている。
◆実施方法は現行どおりでよいか ・民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能か ・目的や形態が類似、関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能か ・現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能か ・事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要があるか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	● 現行どおりでよい 見直しが必要	○高額の資金管理・運用を行うことから、民間に委託することはできない。 ○目的や形態が類似・関連する事業はない。 ○市の公金管理の事務であるため非常勤職員による対応は難しい。

