

事務事業名		決算事務		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業 <input type="checkbox"/> 合併建設計画登載事業	
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立		事業期間	
	施策名	36 健全な財政運営の推進			
	基本事業名	02 効率的・効果的な財政運営		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入	
根拠法令		地方自治法、市財務規則		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 03 02 09 01 01 01 00 10 01 01 01 01 11 01 01 01 00 12 01 01 01 00 13 01 01 01 00 14 01 01 01 01 16 01 01 01 00 17 01 01 02 01 18 01 01 01 00	
所属	部課名	会計課		総投入量 (千円) 事業費 財源内訳 国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計 (A) 0 人件費 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B) 0 トータルコスト(A)+(B) 0	
	係名	審査係	電話 0192-27-3111 内線 132		
	係名	審査係	電話 0192-27-3111 内線 132		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 決算及び関連書類の調製を行う事務 会計課が、会計年度内の各種会計(一般会計、特別会計)における歳入歳出予算執行の実績を示す決算及び関連書類(歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書、財産に関する調書)を7月上旬までに調製し、財政課に提出する。 財政課では、調製後決算書として印刷製本し、監査審査意見書及び主要な施策の成果に関する説明書とともに、議会の認定に付している。事業費は、決算書の印刷製本費である。					

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標																									
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 年度内の各種会計の決算を期限内(7月上旬)に調製するとともに、9月定例議会の認定に付した。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度実績と同様 ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 年度内の各種会計の歳入歳出決算 ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 正確でわかりやすい決算書を調製し、議会に提出する。 ④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 限られた財源が計画的に執行されている。	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 迅速な決算の調製</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>イ 正確な決算の調製</td> <td>件数</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カ 各種会計</td> <td>件数</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 歳入歳出にかかる校正等</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 迅速な決算の調製	時間	イ 正確な決算の調製	件数	ウ		名称	単位	カ 各種会計	件数	キ		ク		名称	単位	サ 歳入歳出にかかる校正等	時間	シ		ス	
	名称	単位																							
	ア 迅速な決算の調製	時間																							
	イ 正確な決算の調製	件数																							
ウ																									
名称	単位																								
カ 各種会計	件数																								
キ																									
ク																									
名称	単位																								
サ 歳入歳出にかかる校正等	時間																								
シ																									
ス																									

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
			千円							
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円						
			都道府県支出金	千円						
			地方債	千円						
			その他	千円						
			一般財源	千円	249	264	271	269	289	289
		事業費計(A)	千円	249	264	271	269	289	289	
	人件費		正規職員従事人数	人	6	5	6	6	6	6
			延べ業務時間	時間	200	200	200	200	200	200
			人件費計(B)	千円	800	800	800	800	800	800
			トータルコスト(A)+(B)	千円	1,049	1,064	1,071	1,069	1,089	1,089
⑤活動指標			ア	時間	200	230	200	200	200	200
	イ	件数	11	10	10	10	10	10		
	ウ									
⑥対象指標	カ	件数	11	10	10	10	10	10		
	キ									
	ク									
⑦成果指標	サ	時間	180	200	180	180	180	180		
	シ									
	ス									

事務事業ID	0734	事務事業名	決算事務
--------	------	-------	------

<b>(3) 事務事業の環境変化・住民意見等</b>	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	昭和27年の市制施行時から、地方自治法等に基づき事務を行っている。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	当初は手書きで行っていたが、コンピュータの導入により電算処理ができるようになったが、電算から出力後の作業は、融通が利かない操作が多く、効率が悪い。
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	決算書の備考欄を事業別に表記できないか。もっと簡潔にできないか。

2 評価の部(SEE) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 決算書を作成することにより、市の財政状況の収益状況、経費の使い方などを正しく把握し、的確な財政運営を行うことができる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 地方自治法、市財務規則等に規定されている内部管理事務であり、市が実施することは妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 地方自治法、市財務規則等の規定により決算を調製する事務であり、対象・意図は妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 各課の校正作業がより迅速、正確であれば、決算調製がスムーズになる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 地方自治法、市財務規則等に違反することになる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似事業はなく、法律で規定されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 事業費は、決算書等の印刷代であり、必要な経費である。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 各課の担当者の資質・正確性の向上により、電算出力の回数(校正回数)を減らし、早期の決算調製が完了できる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 地方自治法、市財務規則等に基づくものであり、受益者負担なし。

事務事業ID	0734	事務事業名	決算事務
--------	------	-------	------

### 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

<p>(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)</p> <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>この事業は、地方自治法及び市財務規則第110条に基づいた事務であり、廃止や休止はできない。9月議会で決算の認定に付するため、7月上旬には調製を終えている。各課の校正の正確性や、システムの改修などにより、より迅速で効率的な処理ができ、人件費の削減につながるものと思われる。</p>									
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
<p>(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)</p> <p><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input type="checkbox"/> 現状維持</p> <p>事業のやり方改善 ( <input type="checkbox"/> 有効性改善 <input checked="" type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善 )</p> <p>(上記方向性に対する具体的な内容)</p> <p>決算書システムで、備考欄の表示を簡潔にする。財務会計事務の処理等について各課の担当者を指導、または研修を行い、資質・正確性の向上を図る。</p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果</p> <p>左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。(廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上	●			維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上	●																				
	維持			×																		
	低下		×	×																		
<p>(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等</p> <p>決算書システムの改修、各課の担当者の指導等。</p>																						

(職名) ※原則として施策の主管課長 (氏名)

### 4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	会計課長	
-------	------	--

<p>(1) 1次評価結果の客観性と出来具合</p> <p>①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 記述不足でわかりにくい</p> <p><input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 記述は十分なされている</p> <p>②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)</p> <p><input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)</p>																						
<p>(2) 2次評価者としての評価結果</p> <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<p>(3) 評価結果の根拠と理由</p> <p>決算書の調製に約1ヶ月を要しており、全庁の協力を得て取り組んでいる。関係する職員に正確に仕事を成し遂げるよう意識を徹底させれば、校正業務の短縮に結びつき時間外勤務時間等の削減が期待される。</p>									
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
<p>(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)</p> <p><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input type="checkbox"/> 現状維持</p> <p>事業のやり方改善 ( <input checked="" type="checkbox"/> 有効性改善 <input checked="" type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善 )</p> <p>(上記方向性に対する具体的な内容)</p> <p>決算書の調製にかかる留意事項等の周知により、可能な限り短時間での作業完了を目指す。</p>	<p>(5) 改革・改善による期待成果</p> <p>左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。(廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上	●			維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上	●																				
	維持			×																		
	低下		×	×																		

### 5 最終評価結果

<p>(1) 行政経営推進会議等での指摘事項</p>
----------------------------