

事務事業名		予算執行事務		☐ 実施計画登載事業 ☐ 総合戦略登載事業	
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間	
	施策名	311 健全な財政運営の推進			
	基本事業名	022 効率的・効果的な財政運営		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 S27 年度～)	
根拠法令		地方自治法第9章、地方財政法第4条、大船渡市財務規則		☐ 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	
所属	部課名	総務部財政課		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 03 01 事務事業区分 A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)	
	課長名	佐藤 雅俊			
	係名	財政係	電話 0192-27-3111		
	担当者	野田 学	内線 225		
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)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)	
・地方自治法や地方財政法、大船渡市財務規則の規定に則った形で、各課における予算執行が適正になされるよう管理する。 ・主な業務は、予算執行に関する起案(調定票、支出負担行為何票、予算流用何票等)の決裁や合議により、また、各課で提出した収支執行計画書により、各課の予算執行を管理した。 ・事業費は、書籍代及び書籍追録代等に支出される。				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 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	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		(5) 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称 単位 ア 予算執行に関する起案(全体)件数 件 イ 収支執行計画書作成回数 回 ウ	
前年度実績(前年度に行った主な活動)			
予算執行に関する起案(調定書、支出負担行為何票、予算流用何票等)の決裁や合議により、また、各課で提出した収支執行計画書により、各課の予算執行を管理した。			
今年度計画(今年度に計画している主な活動)			
同上			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
歳入歳出予算		名称 単位 カ 当初予算額(全会計) ※水道事業会計除く 千円 キ ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
適正に執行する。		名称 単位 サ 監査から不適正を指摘された予算執行件数 件 シ ス	
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)			
財務事務が適正に執行競れることにより、効率的、効果的な財政運営が図られている。			

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	
投入量	事業費	財源内訳	単位							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
			千 円	70	59	102	90	80	75	
	事業費計 (A)		千 円	70	59	102	90	80	75	
	人件費	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	5	5	
		延べ業務時間	時 間	3,320	3,300	3,270	3,250	3,220	3,200	
		人件費計 (B)	千 円	13,280	13,200	13,080	13,000	12,880	12,800	
トータルコスト(A)+(B)		千 円	13,350	13,259	13,182	13,090	12,960	12,875		
⑤活動指標			ア	件	8,200	8,000	7,800	7,500	7,200	7,000
			イ	回	13	13	13	13	13	13
			ウ							
⑥対象指標			カ	千円	84,736,988	64,628,850	55,562,001	45,594,685	41,500,000	38,000,000
			キ							
			ク							
⑦成果指標			サ	件	0	0	0	0	0	0
			シ							
			ス							

事務事業ID	0044	事務事業名	予算執行事務
--------	------	-------	--------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

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？

公会計制度による

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

事務事業の増加により、予算に関する起案等が増えてきている。

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？

特になし

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？ 適正な予算執行は、健全な財政運営に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？ 事業の性格上、市の固有な事務である。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 専決代決規程の見直しにより、起案の決裁や合議の対象を拡大することが考えられるが、事務事業の省力化や迅速化が図られないことから、対象も意図も適切である。また、起案の決裁や合議の対象の縮小も考えられるが、適正な予算執行の管理ができない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？ 監査からの指摘はなく、適正に執行できている。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？ 財務規則に定められている。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 事業費は最低限度となっているため。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど) 予算や人員を復興事業へ集中しているなかで、必要最低限の人員で予算執行事務を行っており、現状では削減の余地がない。ただし、職員一人一人が財務を熟知することにより、事務の正確性の向上が期待できる。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ 受益者負担がない。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性

- 現状維持
- 改革改善(縮小・統合含む)
- 終了・廃止・休止



(3) 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

特になし

(2) 改革・改善による期待成果

左記(1)の改革改善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。
(終了・廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		●	×
	低下		×	×

4 課長等意見

(1) 今後の方向性

- 現状維持
- 改革改善(縮小・統合含む)
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

復興事業により予算規模が増大し、事務が複雑化しているが、財務事務の更なる適正化、効率化のため職員の知識向上を図り、チェック体制の確保に努める。