

事務事業名		決算統計事務		☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																								
政策体系	政策名	018 自立した行政経営の確立		事業期間 ☐ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始 T2 年度～) ☐ 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																								
	施策名	316 健全な財政運営の推進																										
	基本事業名	012 効率的・効果的な財政運営																										
根拠法令		地方自治法第252条の17の5第1項及び第2項		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 03 03																								
所属	部課名	総務部財政課																										
	課長名	熊谷 善男																										
	係名	財政係	電話 0192-27-3111																									
	担当者	阿部 貴俊	内線 224																									
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) ・地方公共団体に対し財政運営上の技術的な助言や勧告をするための資料とするため、国において毎年度実施している決算統計(地方財政状況調査)に関し、県の検収を経て、市の決算状況(前年度決算)を国に提出している。 ・決算の結果を財務会計システム上のデータをもとに、国の統一基準(様式)である普通会計等に置換え分析する。 ・この決算統計は、市がどのような行政運営を行ったかをみるための基礎数値となるものであり、財政の健全性を確保するため、的確な財政分析による自己診断を行うことができる。 ・国では、全国の自治体の決算状況をとりまとめた後に、地方財政白書として公表している。 ・主な業務は、調査表の作成と決算状況の分析。 ・事業費は、書籍代及び書籍追録代として支出される。																												
全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="4">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		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
総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金																										
		都道府県支出金																										
		地方債																										
		その他																										
	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																										

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)

調査表の作成と決算状況の分析
(6月上旬調査依頼、6月上旬～下旬調査表作成、7月上旬調査表提出及びヒアリング対応)

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

調査表の作成と決算状況の分析
(6月上旬 調査依頼、6月上旬～下旬 調査表作成、7月上旬 調査表提出及びヒアリング対応)

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

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)

国の統一基準で財政状況を把握する。

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。
起債残高が財源能力に見合った額に抑えられている。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 調査表の作成・分析日数	日
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 歳入決算額(普通会計)	千円
キ 歳出決算額(普通会計)	千円
ク	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称	単位
サ 実質公債費比率	%
シ 経常収支比率	%
ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

		年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)
		単位						
投入量	事業費	千円						
	財源内訳	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	33	34	33	39	50	40
	事業費計(A)	千円	33	34	33	39	50	40
	人件費	人	5	4	4	5	5	4
	延べ業務時間	時間	750	800	750	900	950	780
	人件費計(B)	千円	3,000	3,200	3,000	3,600	3,800	3,120
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,033	3,234	3,033	3,639	3,850	3,160
⑤活動指標		日	30	46	41	40	40	40
⑥対象指標		千円	57,726,717	102,517,635	84,208,833	67,662,916	67,662,916	17,285,000
		千円	48,984,254	89,347,858	70,803,575	58,532,596	58,532,596	17,285,000
⑦成果指標		%	11.7	11.6	12.5	11.8	11.8	11.0
		%	93.9	88.4	86.7	92.9	92.9	88.0

事務事業ID	0047	事務事業名	決算統計事務
--------	------	-------	--------

(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？ 国の制度開始による	
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ ・国において、公会計制度の見直し論がされていることから、今後どのような調査内容になるか見通しが立たない。 ・手作業、手計算であったのに対し、電子化の進展により調査表や分析自体が電子媒体化してきている。 ・バランスシートや行政コスト計算書に基づく新たな財政指数が求められている。	
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 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？	☐ 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 ☒ 結びついている ⇒【理由】 市の財政状況を的確に分析・把握でき、健全な財政運営を図ることができる。
	② 公共関与の妥当性 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？	☐ 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 ☒ 妥当である ⇒【理由】 市の財政状況の調査・分析であるので、市が行うものである。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 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 ☒ 適切である ⇒【理由】 国の統一基準であり、対象を拡大・縮小できない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 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？	☐ 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 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 国の基準通り、期限内に提出できている。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 ・市独自の調査ではないので、調査元である国に影響を及ぼすことになる。 ・適切な財政状況の分析・把握ができない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 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 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 市の財政状況を調査・分析し、他自治体と比較検討するには、最適の手段である。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 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)	☐ 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 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事業費は消耗品費程度であるので、削減は難しい。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☐ 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 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事前に正確な財務会計システムのデータベース化や、必要とされる情報収集を随時行うことで所要時間の多少の削減は図られるが、提出期限があることや統一基準様式の変更はできないことから、その点でのコスト削減は難しい。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 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？	☐ 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 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 市の財政状況の分析・把握であるので、受益者負担は存在しない。

事務事業ID	0047	事務事業名	決算統計事務
--------	------	-------	--------

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)

(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)		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	適正な事務執行であった。																							
(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・現状維持は他と重複不可)		(4) 改革・改善による期待成果																						
☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 本年度も継続して事業実施する。		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)																						
		<table border="1"> <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> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th rowspan="2"></th> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </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) 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																							

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	財政課長 熊谷善男

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																								
①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている 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) ☐ 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) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 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)																								
(2) 2次評価者としての評価結果		(3) 評価結果の根拠と理由																						
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		適切な事務執行がなされている。																						
(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・現状維持は他と重複不可)		(5) 改革・改善による期待成果																						
☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 現状どおりの事務執行に努める。		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)																						
		<table border="1"> <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> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th rowspan="2"></th> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </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

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
