

事務事業名		決算統計事務		☐ 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252条の17の5第1項及び第2項		☐ 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 03 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き換え、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判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取りまとめた後に、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である。 ・事業費は、書籍代及び書籍追録代として支出される。				総投入量 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

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	単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	元年度(実績)	2年度(目標)
投入量	事業費	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	50	36	36	39	40
	人件費	事業費計(A)	千円	50	36	36	39	40
		正規職員従事人数	人	5	5	5	5	4
		延べ業務時間	時間	950	970	950	930	800
⑤活動指標	人件費計(B)	千円	3,800	3,880	3,800	3,720	4,000	3,200
		トータルコスト(A)+(B)	千円	3,850	3,916	3,836	3,759	4,040
	活動指標	ア	日	40	40	40	40	40
		イ						
		ウ						
	対象指標	カ	千円	66,337,538	62,096,340	44,348,857	33,085,391	26,466,799
		キ	千円	56,423,974	56,524,636	40,327,005	31,294,200	24,824,819
		ク						
	成果指標	サ	%	10.9	10.6	10.8	11.8	11.7
		シ	%	89.9	92.7	92.6	92.0	92.9
		ス						

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、開始時期あるいは後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】 ☒ 結びついている ⇒【理由】
	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】 ☒ 妥当である ⇒【理由】
	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】 ☒ 適切である ⇒【理由】
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】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	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】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】
効率性 評価	⑥ 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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑦ 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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性 評価	⑧ 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】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】

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		(2) 改革・改善による期待成果																						
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止		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) <table><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="3">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>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		×	×																				
(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																								

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	国の統一基準に従い、正確に財政状況の把握、分析を行う必要がある。