

事務事業名		起債管理事務			☐ 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		予算科目			
	施策名	35 健全な財政運営の推進					会計	款	項	目
	基本事業名	011 安定的な財源確保			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 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		01	12	01	03
根拠法令		地方財政法第5条の3								
所属	部課名	総務部財政課								
	係名	財政係	電話	0192-27-3111						
			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) ・資金調達のために市が負担する債務である起債の協議申請及び管理をする。 ・起債とは、地方債(市債)を起こすことをいい、借入期間は2年以上となる。 ・地方債の発行により、災害復旧などの突発的に発生する事業や大規模な公共事業などについて、財政負担と平準化することができるし、長く利用される公共施設などについては、世代間の負担を公平にすることができる。 ・地方自治体が地方債を発行するには県の同意を受けることが必要であることから、年度初めに県に対し起債協議を申請している。 ・民間等資金による起債の場合には、金利等の交渉により、借入先である金融機関を決定している。 ・主な業務は、起債計画の作成、起債協議申請、借入申込書作成、銀行等引受債の金利交渉。 ・事業費は、旅費、書籍の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) 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					

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	
手段 (主な活動)		名称	
前年度実績 (前年度に行った主な活動)		単位	
起債計画の作成、起債協議申請、借入申込書作成、銀行等引受債の金利交渉		ア	起債協議申請等作成日数 日
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)		イ	起債事業の件数(普通会計) 件
起債計画の作成、起債協議申請、借入申込書作成、銀行等引受債の金利交渉		ウ	
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標 (対象の大きさを表す指標)	
市債		名称	
		単位	
		カ	起債残高(普通会計) 千円
		キ	
		ク	
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	
より有利な起債条件により財源を確保する。		名称	
		単位	
		サ	当年度借入額(普通会計) 千円
		シ	
		ス	
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)			
起債残高が財源能力に見合った額に抑えられている。			

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業内訳	単位						
		千円						
投入量	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	77	81	60	54	35	80
	事業費計 (A)	千円	77	81	60	54	35	80
	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	1,460	1,460	1,460	1,460	1,460	1,460
	人件費計 (B)	千円	5,840	5,840	5,840	5,840	5,840	5,840
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,917	5,921	5,900	5,894	5,875	5,920
活動指標	ア	日	163	160	160	160	160	160
	イ	件	53	51	47	66	61	58
	ウ							
対象指標	カ	千円	19,854,842	19,760,261	20,103,124	21,891,393	21,822,656	22,416,944
	キ							
	ク							
成果指標	サ	千円	1,905,600	1,740,300	2,189,700	3,516,300	1,600,900	2,281,900
	シ							
	ス							

事務事業ID	0057	事務事業名	起債管理事務
--------	------	-------	--------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

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？

- ・税による財源の確保が困難になったため。
- ・社会資本整備に係る受益者負担の世代間公平を図るため。

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？

- ・公債費の交付税措置分が見直されてきている現状から、今後は起債借入額を抑制する必要がある。
- ・合併したことにより、更に有利な起債である合併特例債の活用が図られていることなどから、近年、起債処理件数が増加している。
- ・平成19年度から許可制から協議制に移行した。(ただし、実質公債費比率が18%以上の団体は許可団体に移行するものである)
- ・平成18年度から財政融資資金及び公営企業金融公庫の借入申込みがオンライン化された。

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？

市議会議員から「急速に少子高齢化が進むことにより市の財政運営も厳しさを増してくるので、地方債残高を削減すべきである。」という意見が聞かれる。

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	政策体系との整合性	☐ 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] 後年度の義務的経費である公債費を抑制することは、効率的な財政運営に結びつく。 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？
	公共関与の妥当性	☐ 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] 公共事業に係る起債事務であるので、行政の本来業務である。 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？
	対象・意図の妥当性	☐ 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] 有利な条件(低金利等)で、多額の借入れをする手段は起債しかない。 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 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] 起債借入額を抑制することは、後年度の公債費を抑制することにつながる。 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？
	廃止・休止の成果への影響	☐ 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] 財源確保がままならなくなるし、公債費の管理ができなくなり、財政運営に支障を来すことになる。 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？
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 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] 有利な条件(低金利等)で、多額の借入れをする手段は起債しかない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 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] 事業費は旅費、消耗品費のみであるので、削減は難しい。 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)
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☒ 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] ・事業課との横連携を含め、事務効率を高めることで人件費の削減につながる。 ・国や県に事務の簡潔化を要請することで、人件費の軽減につながる。 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)
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 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] 直接的な受益者負担がない。 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？

事務事業ID	0057	事務事業名	起債管理事務
--------	------	-------	--------

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) ・許可制から協議制に移行されたことに伴って提出書類の件数が減り、事務効率が向上された。 ・適債性のある事業であるかどうか適切に判断するとともに、交付税措置のある有利な起債の借入れをすることができた。																						
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり												
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(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) ☐ 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、制度に則った適正な借入事務を実施するが、事務処理の効率化については、引き続き検討していきたい。		(4) 改革・改善による期待成果 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> <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> </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 ・起債協議申請のための事務手続きの簡素化。 ・後年度の市民に過重な負担を強いることのないように、適切な起債発行に努めている。																								

(職 名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	財政課長
-------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 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 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 適切な事務執行がなされている。																						
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり														
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																								
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																								
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																								
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																								
(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) ☐ 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) 現状どおり継続して事務を執行する。		(5) 改革・改善による期待成果 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> <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> </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
