

事務事業名		予算執行事務			☐ 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	008 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	事業				
	基本事業名	02 効率的・効果的な財政運営			☐ 単年度のみ		01	02	01	03	01				
所 属	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			☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～)										
	部課名	総務部財政課			☐ 期間限定複数年度 〔計画期間〕										
	係 名	財政係	電話 内線	0192-27-3111 224	年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入										
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(調定通知票、支出負担行為何票、予算流用何票等)の決裁・合議により、また、各課で提出した年間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
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) 予算執行に関する起案(調定通知票、支出負担行為何票、予算流用何票等)の決裁・合議により、また、各課で提出した年間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～					⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)					
					名称				単位	
					ア	予算執行に関する起案(全体) 件数			件	
② 対象 (誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 歳入歳出予算					イ	年間収支執行計画書作成回数			回	
					ウ					
					⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標)					
③ 意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか) 適正に執行する。					名称				単位	
					カ	当初予算額 (全会計) ※水道事業会計除く			千円	
					キ					
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。					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	監査から不適正を指摘された予算執行件数			件	
					シ					
					ス					
(2) 総事業費・指標等の推移										
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	86	72	73	75	79	90	
		事業費計 (A)	千 円	86	72	73	75	79	90	
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	5	5	5	5	
		延べ業務時間	時 間	3,650	3,650	3,610	3,610	3,610	3,610	
		人件費計 (B)	千 円	14,600	14,600	14,440	14,440	14,440	14,440	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	14,686	14,672	14,513	14,515	14,519	14,530	
	⑤活動指標		ア	件	3,500	3,500	4,000	4,000	4,000	4,000
			イ	回	15	15		15		15
			ウ							
⑥対象指標		カ	千円	30,630,185	32,340,718	32,694,335	30,758,442	32,187,613	32,791,560	
		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 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] → 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 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] → 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 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] → 専決代決規程の見直しにより起案の決裁・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・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 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] → 現状、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 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] → 財務規則に定められている。
	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] → 庁内に類似した事業がない。また、予算執行を管理するうえで適切な事業である。 ☒ 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] → 事業費はかけていない
	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] → 財務を熟知した職員が対応しなければならないため、職員の財務事務のレベルを上げる。⇒研修会開催など
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] → 受益者負担がない。

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

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） <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		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	(2) 全体総括（振り返り、反省点） 概ね適正な事務処理がなされている。 引き続き、財務事務の適正処理について、更なる推進を図るため、予算説明会の際など機会を見つけ、各課等への周知・徹底に努めていきたい。									
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																					
(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） 23年度も継続して適正な予算執行に努める。		(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 特になし																							

（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

- 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

- | | | |
|---------|--|---|
| 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 |

(3) 評価結果の根拠と理由

財務事務処理の更なる適正化、効率化のため、職員の財務事務のレベルの向上を図る必要がある。

(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）

各課への適正執行の周知徹底を図るとともに、職員研修の充実に努める。

(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）

		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