様式第３号

事務事業評価表（内部管理事務等）

評価対象年度	平成 28 年度
１次評価日（主幹等）	29 年 3 月 31 日
２次評価日（課長等）	29 年 6 月 30 日

１ 事業名	会計事務			コード	165136
２ 担当部課	部等		課等	会計課	作成者 赤羽　富美子

３ 事業概要	目的体系	基本目標	総合計画の推進に向けて	
		政　策	総合計画の推進に向けて	施　策：その他
	予算科目	会計管理費	業務委託	なし（直営）
	実施義務	その他（内部事務等）	国県補助	なし
	根拠法令	地方自治法、地方自治法施行令		

●事業の実施内容（DO）

４ 事業の概要等

＊対象者（誰のため）、意図（どのような状態にしたいのか）

事業の概要（簡潔に）		法令及び予算執行方針に沿った予算執行の確認及び債権者、債務者に対し適正な出納を行うため、会計書類の審査、現金の出納・保管を行い、併せて職員への指導、検査をする。
目的	対象者	市民、債権者、債務者
	意　図	市民・債権・債務者に対し適正な出納を行う。

５ 事業の実施内容

＊28年度に、いつ・どこで・誰が・何を・どのように行ったか、という具体的な内容

１　現金及び有価証券の出納、保管
（１）収入、支出関係書類の審査、確認事務
（２）諸帳簿への記録、管理
（３）職員に対する会計事務の指導（随時）、研修会の開催（１回）
（４）各課手持現金の確認、検査（随時）
２　物品の出納及び保管
（１）不用物品の売却（車両２台ほか）
（２）共通消耗品の払出（２０５件）
３　決算の調製
（１）決算数値の確認
（２）決算関係資料のとりまとめ
（３）決算書及び決算附属書類の作成、市長への提出（７月）

前年度の課題への対応	・職員の財務会計基礎知識の理解を深めるため財務会計事務研修会を実施した。 ・大口の収支予定の報告を各課に徹底させ、資金の効率的な運用に努めた。 ・定期振込での支払いを促進し、各課への周知･指導を随時に行なった。

６ ア）コストの推移

＊この事業にかかる費用（人件費は、1人あたり年間800万円で換算）　［単位：円］

区　分		26年度	27年度	28年度	29年度（予算）
① 直接事業費		3,119,765	3,317,692	2,755,045	5,647,000
	経常経費	3,119,765	3,250,732	2,755,045	5,647,000
	臨時的経費	0	66,960	0	0
	＊臨時的経費の説明	金庫定期点検手数料			
② 人件費		40,000,000	40,000,000	40,000,000	40,000,000
	正規職員の人数（人）	5.00	5.00	5.00	5.00
③ 合計コスト（①＋②）		43,119,765	43,317,692	42,755,045	45,647,000
	前年度比		100.5%	98.7%	106.8%
	財源内訳 一般財源	41,569,205	43,062,692	42,483,854	43,498,000
	財源内訳 特定財源	1,550,560	255,000	271,191	2,149,000
	＊特定財源の説明	不用物品等売払収入、庁内共用封筒への広告掲載料収入			
④ コストに関する補足説明					

イ）負担金、補助金、交付金の状況

［単位：件、円、%］

負担金補助金		26年度	27年度	28年度	29年度（予算）
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
ア）の①に含まれる負担金等合計金額及び割合	合計金額	0	0	0	0
	割合	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

●改善の内容（ACTION）

7　具体的な課題と改善

課題	（事務を正確に実施し、少ない費用で効率的に事業を行う上で、現在課題になっていること） ・職員の財務会計基礎知識の理解（担当職員の変更等のため、繰り返しの研修や随時の指導が必要） ・資金の効率的な運用 ・計画的･効率的な執行及び経費の節減
改善方法	（上記の課題をふまえて29年度以降に実施する、具体的な改善の内容） ・職員への個別指導（随時実施）、職員研修を実施する。 ・収支に関して、各課から正確な情報収集を行う。 ・可能な限り定期振込での支払いに集約し、経費節減を図る。
改善開始時期	平成２９年４月～

●次年度の計画（PLAN）

8　次年度の方針	継続して実施	9　施策評価による29年度の優先度 *H27年度施策評価表より転記すること	