

令和4年度 事務事業評価（内部評価）シート （令和3年度実施事業）

基本データ	事務事業名				担当部署							
	会計事務				部		課長	小林 睦美				
					課	会計課	担当	真下 尚久				
					係	会計係	電話	2102				
	第五次総合基本計画における位置付け				実施根拠＜法令、要綱等＞							
	政策項目	07 計画の実現のために			地方自治法／会計事務規則／公金取扱金融機関規則							
	大項目	-			法令による事業実施義務							
中項目	03 自主自立による行財政運営											
個別計画（年度）				☒ 義務 ☐ 市上乗せあり ☐ 任意 ☐ 都補助等あり								
予算科目コード	款	02	項	01	目	05	細目	001	細々目	01		
事務事業概要	目的											
	＜対象は誰、何か＞					＜対象をどの程度の状態にすることを意図しているか＞						
	債権債務者					出納事務処理を正確、迅速に行い、債権者に請求金額を速やかに支払う。また債務者からの収納金を正確に収納する。						
	実施内容					実績・成果						
	①市長からの支出命令、収入通知等を審査する。 ②債権者に支払いをする。 ③納入義務者等から現金等を収納する。					令和3年度の処理件数状況 【一般会計】 収入 19,063件、支出 28,009件 【特別会計】 収入 3,320件、支出 2,344件						
	コスト	(単位)	2決算	3当初予算	3決算	4当初予算	備考＜特財名称等＞					
	直接事業費	千円	1,970	2,017	1,931	2,014	その他の特定財源 ・水道事業会計負担金 ・下水道事業会計負担金					
	財源内訳	国庫支出金	千円									
		都支出金	千円									
		地方債	千円									
		その他特定財源	千円	26	25	24						22
		一般財源	千円	1,944	1,992	1,907						1,992
	一般職員人件費	千円	75,240	73,980	73,980	73,620						
	人工数	人	9.00	9.00	9.00	9.00						
	再任用職員人件費	千円										
人工数	人											
再任用代替嘱託職員人件費	千円											
人工数	人											
総事業費	千円	77,210	75,997	75,911	75,634							
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由	債権者への正確かつ迅速な支払及び収納金（市税、使用料等）の正確な収納を法令等にとり適切に執行する。				判断理由	適切に支出・収納できるよう、正確かつ迅速に審査・指導を行った。					
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
	判断理由	財務会計システムでの出納事務処理によりスムーズな出納事務処理が行われおおむね達成できているが、各課担当職員のより一層のレベルアップを図り、円滑な会計事務の流れを確保する必要がある。				判断理由	事業の成果については特段の変化はなく、総事業費についても前年度と変わらないため。					
課題と今後の方向性	新しい生活様式の影響	C	実践に向け検討中	テレワークやローテーション勤務	e	該当事務なし	AI・RPA導入の可能性	C	導入に向け検討中			
	現状及び中長期的な課題				今後の方向性							
	○2024年1月に予定されているISDN回線終了に伴う伝送環境の整備について、各金融機関の情報収集に努め対応する。 ○令和5年10月1日よりインボイス制度が開始されることに伴い、事業者登録の手続きや職員への周知などの対応を行う。 ○令和7年度から本格稼働する新しい総合行政情報システムの構築に向け、財務会計システム入れ替えの準備を関係各課と連携を図りつつ行う。				(前年度 E) → 令和5年度予算編成における具体的な取組 総務省の通知により公金収納等事務に要する経費負担の見直しが求められる中で、令和5年度指定金融機関である東和銀行との協議を重ね、適切な経費負担となるように進めていく。				現状を維持			