

令和3年度 事務事業評価（内部評価）シート（令和2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／																			
	大項目				-								公金取扱金融機関規則																			
中項目				03 自主自立による行財政運営								法令による事業実施義務																				
個別計画（年度）												<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり																				
予算科目コード				款	02	項	01	目	05	細目	001	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり																		
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2年度の処理件数状況 【一般会計】 収入 19,518件、支出 29,008件 【特別会計】 収入 3,960件、支出 2,431件																			
	コスト		(単位)	元決算		2当初予算		2決算		3当初予算		備考＜特財名称等＞																				
	直接事業費		千円	1,853		1,980		1,970		2,017		その他特定財源 ・水道事業会計負担 ・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	10		26		26		25																					
		一般財源		千円	1,843		1,954		1,944		1,992																					
	一般職員人件費		千円	75,240		75,240		75,240		73,980																						
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	77,093		77,220		77,210		75,997																							
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のっ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い。また、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		a	事業のあり方検討		テレワークとの親和性				d	低い		AI・OCR導入の可能性				a	該当事務あり														
	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。 ○納付書による窓口収納を取りやめる金融機関が出ており、今後増えることが予想される。納税者にできるだけ不便がない様、新たな納付手段などを引き続き検討していく。 ○現在納付書は全て紙で管理しており、手作業で集計するなど市と指定金融機関において大きな負担となっている。デジタル化することで大幅な省力化が可能となるため、課題として検討する。												(前年度 B ) →  令和4年度予算編成における具体的な取組 金融機関の体制の見直しや料金改定等により要求が増加する中、他市との均衡や負担額の適正性を考慮しつつ予算への影響額を最小にする。また、各主管課の会計事務の向上により、差し戻し伝票が減るように指導にも努め、再振込による手数料削減を図る。																			