

平成27年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成26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	佐々木 啓雄			
			課	会計課				担当	横山 学			
			係	会計係				電話	内線2102			
	第5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									地方自治法、会計事務規則、公金取扱金融機関に関する規則		
	大項目									法令による事業実施義務		
中項目												
個別計画（年度）											<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 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納入義務者から現金等を収納する。						平成26年度の処理件数状況 【一般会計】 収入 19,342件、支出 28,857件 【特別会計】 収入 3,687件、支出 2,921件					
	コスト		(単位)	25決算	26当初予算	26決算	27当初予算	備考＜特財名称等＞				
	直接事業費		千円	1,787	2,182	1,914	1,871	雑入-水道事業会計負担金（21-06-05-01-20） 公金総合保険料及び口座支払事務手数料の水道部負担分として				
	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	8	10	11	10						
一般財源		千円	1,779	2,172	1,903	1,861						
一般職員人件費		千円	65,600	65,280	64,880	65,600						
人工数		人	8.00	8.00	8.00	8.00						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	67,387	67,462	66,794	67,471						
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）				4	
	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。また、財務会計システム更新に伴う新機能の活用により、支払事務の効率化や債権者への通帳印字方法変更によるサービス向上が図られた。							
	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概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				
				指定金融機関からの要望等により、1件当たり5円の口座支払事務手数料の支払いを開始したことによるコスト増はあるものの、財務会計システム更新に伴い、支払済通知の発行の必要性がなくなったため、コスト減も図られた。								
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E	現状における課題				平成28年度予算編成における具体的な取組				
				○財務会計システムの新機能のより有効な活用方法を検討する。 ○財務会計システム更新後、おおむね順調に運用されているが、一部運用変更した点について、伝票に誤りが見受けられる。この点を継続して周知し、各課担当職員のより一層のレベルアップを図る必要がある。				○財務会計システムの新機能をより有効に活用することで、紙の使用枚数や複写機借上料の削減に努める。 ○債権者への口座払いの際、名称や口座番号等に誤りがあった場合、再振込のために口座支払事務手数料が発生する。より適正なチェックにより、コスト削減に努める。				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し											
	B コスト改善に向けて実施方法を見直し											
	C 抜本的な見直し											
D 縮小・廃止												
E 現状を維持												