

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署										
	会計事務経費		部					課長	北澤 喜美子				
			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	07	計画の実現のために							地方自治法、会計事務規則、公金取扱金融機関に関する規則			
	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納入義務者から現金等を収納する。						平成24年度の状況 【一般会計】 収納 379,676件、支払 39,768件 【特別会計】 収納 169,672件、支払 4,392件						
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考＜特財名称等＞					
	直接事業費		千円	1,727	1,678	1,673	1,833	その他特定財源 ・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	8	9	8	8							
一般財源		千円	1,719	1,669	1,665	1,825							
一般職員人件費		千円	66,400	65,600	65,600	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	68,127	67,278	67,273	67,433							
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い及び収納金（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				請求金額を速やかに支払うためには、担当課からの支払伝票が法令等に違反がないか、記載の誤謬がないかなど点検のうえ、正確かつ迅速に処理することが重要である。さらに事業の増加等に伴い伝票の数量も増加しているため、より迅速な出納事務処理が求められる。また、主管課での伝票処理について誤りのないように指導することも必要である。								
	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。また、平成26年度の新システム運用開始に向け、より正確、迅速な出納事務処理を確立するために、会計課及び各課の職員への研修等を行うなど啓発に努めることも必要と考えられる。									
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		A		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組				
					平成26年度の新システム運用開始に向け、円滑な運用ができるように研究をするとともに、各課職員への研修等を行う必要がある。				平成25年度よりF B（ファームバンキング）を導入し、継続利用することにより、円滑な支払事務処理をする。				
	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													