

平成23年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成22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	会計管理者	課長	北澤 喜美子								
			課	会計課	担当	土田 磨								
			係	会計係	電話	内線2102								
	第4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		01												
中項目		03 行財政運営の改革		事業期間<開始・終了予定>										
予算科目(コード)		款	02	項	01	目	05	細目	001	細々目	01	年度	~	年度
事務事業概要	目的		<対象は誰、何か>											
	債権債務者		<対象をどのような状態にすることを意図しているか>											
	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22年度の状況 【一般会計】 収納417,516件、支払39,868件 【特別会計】 収納184,798件、支払4,044件											
	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>							
	直接事業費		千円	1,607	1,564	1,738								
	財源内訳	国庫支出金		千円										
		都支出金		千円	863	788	787							
		地方債		千円										
		その他特定財源		千円	8	8	8							
一般財源		千円	736	768	943									
一般職員人件費		千円	68,000	68,000	68,000									
人工数		人	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	69,607	69,564	69,738									
事務事業評価	個別評価（大いにある→5、概ねある→4、どちらかというところ→3、あまりない→2、ない→1）													
	①必要性	5	⇩ <判断理由>		②妥当性	5	⇩ <判断理由>							
	債権者に請求金額を速やかに支払うため、出納事務処理を正確、迅速に行う必要がある。また収納金（市税、使用料等）を正確に収納し、主管課へ報告する必要がある。				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有効性	4	⇩ <判断理由>		④効率性	4	⇩ <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てきているが、各課担当職員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25年度に予定されている新システムへの移行により、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が必要になると考えられる。				財務会計システム及び各課担当職員に対する研修等により、一定の出納事務処理の効率化は図られた。しかし、担当職員の会計事務処理の理解度には差があり、より正確、迅速な出納事務処理を行うためには、新システムへの移行も視野に入れ、研修方法または、職員個々に対する指導方法などを研究する必要もあると考えられる。									
合計点数 (20点満点)		18点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 現行の財務会計システムによる事務処理で効率化が図られたが、今後予定されている新システムの導入に伴い、公金決裁手段の多様化への対応が可能であるか等を含め、市民等への利便性などより効率化を図るための調査・検討をする必要がある。										