

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	会計課	会計担当	内線等	1102
----	-----	------	-----	------

事業コード		事務事業名	出納事務事業	
根拠法令等	地方自治法、蒲都市予算決算会計規則		A 法令	C 規則

総合計画での位置付け

基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

事務事業の内容

対象	支出命令された調書等について
手段	迅速かつ適確な審査及び手続きをして
想定する成果	債権者に対して、公金を適正に支出する。

事業の概要

(枚)

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
歳入書類枚数	14,028	14,490	15,000
歳出書類枚数	53,815	54,761	55,000
計	67,843	69,251	70,000

成果指標

成果指標名	歳入書類枚数	歳出書類枚数
成果指標の説明	1年間でチェックした歳入書類枚数	1年間でチェックした歳出書類枚数

事業の進捗状況 (一般会計)

(千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	15,000枚
	実績	14,028枚	14,490枚	-
成果指標	計画	-	-	55,000枚
	実績	53,815枚	54,761枚	-
事業費	事業費	1,167	780	1,313
	人件費	35,104	39,662	40,426
	(人数)	4.2	4.2	4.2
	合計	36,271	40,442	41,739
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	36,271	40,442	41,739

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	支出命令されたものに対して、問題なく適切に支出された。
経済効率性	3	3	
事務効率性	3	3	
必要性	3	3	市が実施すべき事業。
小計	12 / 12 満点中	12 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	12 / 15 満点中	12 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	債権者に対して、トラブルも無く円滑に支出が出来ている。
------	---	---	-----------------------------

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

#### これまでに実施した改善点

債権者への支払いを振込依頼書や一覧表で持ち込んでいたものを、電子データ（フロッピー等）で指定金融機関へ引渡しをして、支払い事務手続きが円滑に処理出来るようにした。

#### 今後改善すべき点

債権者登録の充実と電子データで口座振込をするように推進すべきである。また、支払通知書の発行の是非について検討する必要がある。

#### 平成16年度予算に反映する項目

--

#### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	会計課	会計担当	内線等	1105
----	-----	------	-----	------

事業コード		事務事業名	会計審査事務事業	
根拠法令等	地方自治法・蒲都市予算決算会計規則		A 法令	C 規則

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名	その他
-----	-----

事務事業の内容

対象	歳入調定及び支出命令された調書等について
手段	迅速かつ的確な審査を実施し
想定する成果	公金支出の適正さを確保する

事業の概要

(枚)

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
歳入書類枚数	14,028	14,490	15,000
歳出書類枚数	53,815	54,761	55,000
計	67,843	69,251	70,000

成果指標

成果指標名	歳入書類枚数	歳出書類枚数
成果指標の説明	1年間でチェックした歳入書類枚数	1年間でチェックした歳出書類枚数

事業の進捗状況 ( 一般会計 )

(千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	15,000枚
	実績	14,028枚	14,490枚	-
成果指標	計画	-	-	55,000枚
	実績	53,815枚	54,761枚	-
事業費	事業費	99	124	140
	人件費	6,686	6,610	6,738
	(人数)	0.8	0.8	0.8
	合計	6,785	6,734	6,878
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	6,785	6,734	6,878

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	収入及び支出調書等の単純なミスを防止するため、各課のチェック体制及び審査担当の資質の向上を図るべき。
経済効率性	3	3	費用に見合った成果があった。
事務効率性	2	2	会計事務の複雑・多様化に伴い、会計事務処理も大変であるが、職員の個別指導及びフォーラムにより指摘事項等を周知し、審査時間の短縮、効率化を図るべき。
必要性	3	3	市が実施すべき事業。
小計	11 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	11 / 15 満点中	11 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	法令、規則に基づき適正な会計事務処理の体制を確保し、適正な審査事務をするために、審査担当の資質の向上を図る必要がある。
------	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

#### これまでに実施した改善点

審査での指摘事項や会計事務の留意点をフォーラムに掲載した。

#### 今後改善すべき点

審査担当の資質の向上と、審査時の指摘・指示事項のフォーラム等での周知の徹底を図ることにより、審査事務処理の効率化を進めるべき。

#### 平成16年度予算に反映する項目

#### 組織、人員に関する提言

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	会計課	会計担当	内線等	1105
----	-----	------	-----	------

事業コード		事務事業名	決算事務事業	
根拠法令等	地方自治法・蒲都市予算決算会計規則		A 法令	C 規則

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	予算執行結果について
手段	決算書及び決算説明書を作成して
想定する成果	予算が議決に従って、誠実かつ適正に執行されたかの検討資料とする。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
決算書及び決算説明書の調製	決算書、決算事項別明細書及び財産に関する調書	決算書、決算事項別明細書及び財産に関する調書	決算書、決算事項別明細書及び財産に関する調書

## 成果指標

成果指標名	-	-
成果指標の説明	-	-

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 )

( 千円 )

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	-
	実績	-	-	-
成果指標	計画	-	-	-
	実績	-	-	-
事業費	事業費	950	599	713
	人件費	7,522	7,437	7,580
	(人数)	0.9	0.9	0.9
	合計	8,472	8,036	8,293
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	8,472	8,036	8,293

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	短期間に適正な決算調書等の調製ができた。
経済効率性	3	3	費用に見合った成果があった。
事務効率性	2	2	原稿作成の段階での、各課との調整と会計課事務処理の効率化の向上を図るべき
必要性	3	3	市が実施すべき事業
小計	11 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	11 / 15 満点中	11 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	法令、規則に基づき適正な事務処理により、決算書によって予算の執行結果の実績を明らかにすることは、議会及び住民に対して予算が誠実かつ適正に執行されたかどうかを検証するための判断資料を提供するため、各課との調整の充実を図る必要がある
------	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

### これまでに実施した改善点

平成4年度から財務会計システムの導入をし、決算書等の調製の事務処理時間の短縮と処理延人数の削減が図れた。

### 今後改善すべき点

調製時における各課との連絡書類等を再検討し、調製処理時間の短縮と事務処理の効率化を図る。

### 平成16年度予算に反映する項目

--

### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	会計課	会計担当	内線等	1102
----	-----	------	-----	------

事業コード		事務事業名	資金運用事務事業	
根拠法令等	地方自治法、蒲都市予算決算会計規則		A 法令	C 規則

総合計画での位置付け  
基本目標

	施策名
その他	その他

事務事業の内容

対象	歳計現金（一般、特別会計・歳入歳出外現金）及び基金会計について
手段	資金の効率的な運用を実施し
想定する成果	資金の安全と利息の確保を図る。

事業の概要

(千円)

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
歳計現金利子	7,547	2,310	1,600
基金会計利子	15,373	9,865	9,000
計	22,920	12,175	10,600

成果指標

成果指標名	歳計現金利子	基金会計利子
成果指標の説明	一般会計、国民健康保険事業等10特別会計及び歳入歳出外現金を1年間運用して得られた利子収入。	土地開発基金等、13基金会計を1年間運用して得られた利子収入。

事業の進捗状況 (一般会計)

(千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	1,600
	実績	7,547	2,310	-
成果指標	計画	-	-	9,000
	実績	15,373	9,865	-
事業費	事業費	13	16	18
	人件費	836	826	842
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	849	842	860
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	849	842	860

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	2	各課より事前に収支の資金計画（1千万円以上）を提出するようになっているが、まだ徹底されていない。
経済効率性	2	2	低金利のため十分な経済効果が発揮できなかった。
事務効率性	2	2	
必要性	3	3	市が実施すべき事業。
小計	9 / 12 満点中	9 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	9 / 15 満点中	9 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	収支の把握が非常に難しく、資金運用に苦慮している。低金利の時代であるが中期国債の購入や預金先の入札を実施した。
------	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

#### これまでに実施した改善点

各課より事前に資金計画を報告する金額を2千万円以上より1千万円以上に引き下げ、運用可能資金の把握に努めた。また、低金利の時代であるが中期国債の購入や預金預入れ先の入札をした。

#### 今後改善すべき点

各課より事前に資金計画を報告するようになっているが、この周知徹底を図りたい。また、今後も入札の実施をしていきたい。

#### 平成16年度予算に反映する項目

--

#### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載