

平成18年度事務事業評価表

担当	会計室	会計室	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、蒲郡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（受益者）	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17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
歳入書類枚数	15,000	21,400	23,000
歳出書類枚数	51,477	56,032	60,000
計	66,477	77,432	83,000

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年間で審査した歳入書類枚数	1年間で審査した歳出書類枚数

事業の進捗状況（ 一般会計 ）

（千円）

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	23,000枚
	実績	15,000枚	21,400枚	-
成果指標	計画	-	-	60,000枚
	実績	51,477枚	56,032枚	-
事業費	事業費	637	416	764
	人件費	33,785	32,693	33,134
	(人数)	4.2	4.2	4.2
	合計	34,422	33,109	33,898
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	34,422	33,109	33,898

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)
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	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	-	3	
事務効率性	3	3	-	3	
必要性	-	3	-	3	市が実施すべき事業
小計	9	12	-	12	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	9	12	-	12	

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	-	A	債権者に対して、円滑に支払業務がなされた。
------	---	---	---	---	-----------------------

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

改善等事項	経費の縮減額
平成16年度から支払金口座振替依頼書の変更及び支払通知を廃止し、通知書及び目隠しシールの印刷費の削減を図った。	240,000円

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替をするように推進すべきである。18年度から新財務会計システムへ移行し、処理の迅速化とバックアップ体制の充実を進めている。

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18年度事務事業評価表

担当	会計室	会計室	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、蒲郡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（受益者）	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17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
歳入書類枚数	15,000	21,400	23,000
歳出書類枚数	51,477	56,032	60,000
計	66,477	77,432	83,000

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年間で審査した歳入書類枚数	1年間で審査した歳出書類枚数

事業の進捗状況 (一般会計)

(千円)

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	23,000枚
	実績	15,000枚	21,400枚	-
成果指標	計画	-	-	60,000枚
	実績	51,477枚	56,000枚	-
事業費	事業費	83	49	94
	人件費	6,435	6,227	6,311
	(人数)	0.8	0.8	0.8
	合計	6,518	6,276	6,405
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	6,518	6,276	6,405

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）
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	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	-	3	費用に見合った成果があった。
事務効率性	2	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	8	11	-	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	8	11	-	11	

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	-	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

改善等事項	経費の縮減額
平成15年度から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ている。	

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・指示事項をフォーラム等での周知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20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18年度事務事業評価表

担当	会計室	会計室	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・蒲郡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（受益者）	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17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
決算書及び 決算説明書 の調整	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17年度決算	平成18年度決算	平成19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	306	291	106
	人件費	7,240	7,006	7,100
	(人数)	0.9	0.9	0.9
	合計	7,546	7,297	7,206
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	7,546	7,297	7,206

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)
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	3	-	3	短期間に適正な決算書等の調整ができた。
経済効率性	3	3	-	3	費用に見合った成果があった。
事務効率性	2	2	-	2	原稿作成の段階での、各課との調整と会計室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	8	11	-	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	8	11	-	11	

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	-	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

改善等事項	経費の縮減額
平成4年度から財務会計システムを導入し、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。また、平成18年度から導入した新財務会計システムにより、平成18年度決算書では備考欄を予算書と同じく事業別で記載することとした。	

今後改善すべき点

調製時における各課との連絡、書類等の準備をさらに早くすること等を再検討し、調製処理時間の短縮と事務処理の効率化を図り、時間外勤務を少なくすることにより、経費の削減を図る。

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ **現状維持** ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18年度事務事業評価表

担当	会計室	会計室	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、蒲郡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(受益者)	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17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
歳計現金利息	738	2,915	3,585
基金会計利息	5,390	5,291	17,640
計	6,128	8,206	21,225

成果指標

成果指標名	歳計現金利息	基金会計利息
成果指標の説明	一般会計、国民健康保険事業等、9特別会計及び歳入歳出外現金を運用して得られた利息収入。	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息収入。

事業の進捗状況 (一般会計)

(千円)

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	3,585
	実績	738	2,915	-
成果指標	計画	-	-	17,640
	実績	5,390	5,291	-
事業費	事業費	11	6	12
	人件費	804	778	789
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	815	784	801
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	815	784	801

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)
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	2	-	2	各課より中期(6ヶ月)、短期(1ヶ月)の収支計画(500万円以上)を提出するようになっている。
経済効率性	3	3	-	2	
事務効率性	3	3	-	3	
必要性	-	3	-	3	市が実施すべき事業
小計	9	11	-	10	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	9	11	-	10	

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	-	A	収支の把握が非常に難しく、資金運用に苦慮している
------	---	---	---	---	--------------------------

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

改善等事項	経費の縮減額
これまで1件1,000万円以上の収支を各課より報告させていたが、平成18年度から導入した新財務会計システムでは1件あたり500万円以上の収支を各課より事前に報告させ、運用可能資金の把握に努めた。	

今後改善すべき点

平成18年度から導入した新財務会計システムの中で、資金運用管理ソフトの開発を構築していく予定である。
--

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】