

事務事業名	予算編成・予算管理事務		所属部局	総合政策部		単位番号		2052								
			所属課室	財政課		課長名		石 川 一								
	☐ 実施計画事業		所属担当	財政担当		担当者名		増山希世彦								
基本政策	基本計画	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政 策	01	行財政改革の推進	事業区分	01	一般	0	2	0	1	0	4	0	2	0	0	2
施策	01	財政の健全化の推進		☒ 国の制度による義務的事業	☐ 施設等維持管理事業											
				☒ 県の制度による義務的事業	☐ 補助金交付事業											
事業期間	☐ 単年度のみ	☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度)	法令根拠	地方自治法・南アルプス市財務規則												
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載		事業費の主な内訳 (22年度)													
	○市の政策、経営方針に基づき予算編成方針を策定し、効果的で適正な予算編成を行う。		項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)													
	手法としては、行政評価により事務事業の見直しを行い、効果的で効率的な予算枠配分方式に22年度から取組んだ。(補正予算は従来の査定方式により編成)		消耗品 7													
	・予算枠配分額の決定 概算入力 予算調整会議 予算書作成		印刷製本費 2,487													
			計 2,494													

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

活動	
22年度活動実績	予算枠配分方式により23年度当初予算編成補正予算編成は査定方式)
23年度活動予定	前年度から実施の予算枠配分方式により、24年度当初予算編成
対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	
・当初予算編成	
意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
・施策別枠配分により適切な予算配分を行う。	
上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
・健全な財政運営を堅持する。 (総合計画実施計画、財政計画、事務事業マネジメントシート計画額の連動を図る)	

活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 当初予算編成に要した時間	時間
イ: 当初・補正予算編成回数	回
ウ:	
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 前年度予算編成後の一般財源総額	千円
イ: 本年度予算編成後の一般財源総額	千円
ウ: 対前年度比較	%
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 予算編成後の基金繰入額	千円
イ: 年度末(財政調整)基金繰入額	千円
ウ: 年度末(財政調整)基金残高	千円
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 経常収支比率	%
イ: 実質公債費比率	%

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	3,105	2,495	2,703	2,692	2,597	2,545	
	事業費計 (A)			千円	3,105	2,495	2,703	2,692	2,597	2,545	0
	人件費	正規職員従事人数		人	7	7	7	7	7	7	
		延べ業務時間		時間	10,556	9,366	9,366	9,366	9,366	9,366	
		人件費計 (B)		千円	47,090	41,782	37,108	37,108	37,108	37,108	0
		(A) + (B)		千円	50,195	44,277	39,811	39,800	39,705	39,653	0
活動指標			ア: 時間								
			イ: 回		8.0	8.0	8.0	4.0	4.0	4.0	
対象指標			ア: 千円				18,562,776.0				
			イ: 千円			18,562,776.0	19,281,794.0				
			ウ: %				3.9				
成果指標			ア: 千円	775,830.0	308,878.0	269,077.0	698,034.0	400,000.0	400,000.0		
			イ: 千円	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
			ウ: 千円	2,581,777.0	3,266,835.0	3,867,846.0	4,668,330.0	5,468,814.0	5,769,298.0		
上位成果指標			ア: %	87.2	87.2	85.5	84.6	83.8	82.9		
			イ: %	14.5	13.5	12.4	11.6	10.7	9.7		

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	・地方自治法(昭和22年公布)により、財務に関する取扱いが規定された。これを受け、南アルプス市財務規則により、平成15年4月1日(合併時)から開始された。
事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	普通交付税の合併特例措置や合併特例債など、有利な財源を活用して予算編成してきたが、今後その財源がなくなるため、予算縮減に努めてきた。22年度から予算枠配分方式により、更に縮減を図っている。
事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	行政評価システムの活用により予算枠配分を始めた。事務事業を見直すきっかけになり、不要な事業の廃止や統合等の事業整理から、予算の縮減が図られるといった職員の意見がある。

(4) 改革改善の取り組み状況

改革改善の取り組み実施は？	☒ 取り組みしている 【内容！】 ☐ 取り組みしていない 【理由！】
これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	これまでは、従来の予算査定方式により予算の縮減を図ってきたが、22年度からは施策別枠配分方式により施策別予算調整会議を経て予算編成を行う方式とした。
H 22年度に実施した改革改善の内容	予算査定方式から施策別枠配分方式による予算編成方式に変更し、予算の縮減が図られた。

事務事業名	予算編成・予算管理事務	所属部	総合政策部	所属課	財政課
-------	-------------	-----	-------	-----	-----

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている 【理由↓】 適正な予算編成、予算管理を行うことにより、「財政健全化の推進」「行政改革の推進」につながる。
	公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である 【理由↓】 継続的な事務事業(行政サービス)の実施にあたり、財政計画に基づき市財政課が予算編成を行う必要がある。
	維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である 【理由↓】 真に必要な事務事業(行政サービス)を継続して実施するにあたり、財政計画に基づき予算編成、管理を行うことは妥当である。
有効性 評価	成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☒ 向上余地がある 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない 【理由↓】 事務事業評価を予算に反映させ、効率的な予算執行を行うため、予算編成を22年度から施策別予算枠配分方式としたが、このシステムをより良いものとするため、さらに研究検討が必要である。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある (類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる 【理由と具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない 【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり 【理由と影響の内容↓】 予算編成を行わなければ、事務事業(行政サービス)に適切な予算配分ができない。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない 【理由↓】 予算編成を行わなければ、事務事業(行政サービス)に適切な予算配分ができない。
効率性 評価	事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☒ 削減余地がある 【理由・具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない 【理由↓】 健全財政を維持するため、市全体の経費を縮減する必要がある。本事務事業は物件費だけで削減余地は少ないが、できる限りの縮減は必要である。
	人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☒ 削減余地がある 【理由・具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない 【理由↓】 財務会計システムを利用し、業務時間の縮減を図ってきたが、常に業務の見直しを行い縮減に努めることは必要である。
公平性 評価	受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある 【理由・具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である 【理由↓】 受益者である市民全体に対し公平・公正となるように、適切な予算編成を行っている。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	予算編成にあたり、昨年度から行政評価システムを取り入れた「施策別予算枠配分」の方式に取組み、一定の成果を得ているが、よりスムーズな予算編成業務となるよう、これまで以上に関係課と連携して取り組む必要がある。 また、策定される財政計画に沿った、適正な予算編成と予算管理を行うこと。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可 ☐ 廃止(目的妥当性、 、 の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性 の結果) ☐ 公平性改善(公平性 の結果) ☐ 休止(目的妥当性、 、 の結果) ☒ 成果向上(有効性 の結果) ☐ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性、 、 の結果) ☒ コスト削減(効率性、 の結果)		(3) 改革・改善による方向性 <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☐</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table> 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☒	☐	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☒	☐	☐																				
	維持	☐	☐																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について 予算編成を施策別予算枠配分方式としたが、成果向上(健全財政維持)のため、より良いシステム構築に向けた取り組みを行う。																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 政策推進課、行政システム課、財政課が連携を密にし、総合計画実施計画、事務事業マネジメントシート、財政計画と予算(複数年度)を常に連動させる。 普通建設事業等の後年度予算額が大きい事業については、継続事業であっても事務事業マネジメントシートのヒアリングを行い、毎年度事業評価を行う。		(5) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <																						