

事務事業名	公金支払・収入事務				所属部局	会計課	単位番号	8001										
	☐ 実施計画事業				所属課室	会計課	課長名	管理者 森本直美										
					所属担当	出納・審査	担当者名	饗場 伸										
基本政策	基本計画体系	IV	快適で心のかよいあう都市づくり			予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目					
政 策		21	窓口サービスの拡充			事業区分	01	一般	0	2	0	1	0	5	0	2	0	2
施策		34	窓口サービスの向上				☐ 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 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金											
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 15 年度） ☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）				法令根拠	地方自治法171条、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）												
	市の施行執行に要した費用(例:委託料・工事費など)や市民に対する扶助費(例:医療費・給付金)、税金の還付金などの審査支払。 市税・使用料等、国県の補助金の受取りに伴う事務。					項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)						
						需用費		965										
						役務費		1,063										
		計				2,028												

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	H22年度支払の振込み先、収入の受入れ先の伝票審査
23年度活動予定	H23年度支払の振込み先、収入の受入れ先の伝票審査
② 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	
1. 業者・市民 2. 納入者	
③ 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けるのか、どのように変えるのか)	
1. 正確な金額を期限内に受取ることができる。 2. 税金・使用料等を納付できる。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
行政サービスが円滑に行える。	

⇒	⑤ 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 支払件数	件
	イ 収入件数	件
⇒	⑥ 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 支出金額	円
	イ 収入金額	円
⇒	⑦ 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 支払に関する苦情件数	件
	イ 歳入科目のつけ間違い件数	件
⇒	⑧ 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 監査指摘件数	件
	イ	

(2) 事業費・指標の推移

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・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	1,190	1,190	1,190	1,178	1,178	1,178	
			一般財源	千円	47	838	746	1,177	1,122	972	
			事業費計 (A)	千円	1,237	2,028	1,936	2,355	2,300	2,150	0
	人件費	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	5	5		
		延べ業務時間	時間	800	800	800	800	800	800		
		人件費計 (B)	千円	3,569	3,569	3,170	3,170	3,170	3,170	0	
		(A)+(B)			千円	4,806	5,597	5,106	5,525	5,470	5,320
活動指標		アイウ	件	43,477.0	41,867.0	41,000.0	41,000.0	41,000.0	41,000.0		
		アイウ	件	149,300.0	149,309.0	149,300.0	149,300.0	149,300.0	149,300.0		
対象指標		アイウ	円	44,864,947,443.0	46,073,822,557.0	41,109,547,000.0	41,100,000,000.0	41,100,000,000.0	41,100,000,000.0		
		アイウ	円	47,019,965,034.0	47,474,764,490.0	41,109,547,000.0	41,100,000,000.0	41,100,000,000.0	41,100,000,000.0		
成果指標		アイウ	件	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
		アイウ	件	5.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
		アイウ									
上位成果指標		アイ	件	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
		アイ									

(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

①	この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	地方自治法に従い、毎日の支払・収入の伝票の審査を行うため。
②	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？	伝票の数は横ばい状況。
③	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？	支払われた内容について、問合せがある。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 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】
② 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)	①毎日、現金の取扱いには十分注意を払っている。 ②支払の伝票審査に間違いがないよう審査をしている。 ③サービス低下とならぬよう窓口対応をしている。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	①伝票審査をスムーズにするため、担当間の仕事分担を変えた。

事務事業名	公金支払・収入事務	所属部	会計課	所属課	会計課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

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	①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↓】 納付及び支払を適正にすることにより、平等なサービスを円滑に行うことができる。			
	② 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↓】 市の財源となる。			
	③ 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↓】 納付及び支払方法が変更となるまでは必要である。			
有効性 評価	④ 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↓】 取扱件数及び処理件数が減少すれば良いが、現状は横ばい状態のため。			
	⑤ 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			
	⑥ 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↓】 市民等に迷惑がかり、行政運営に影響がでる。			
効率性 評価	⑦ 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↓】 現状、少ない事業費の中で行っている。			
	⑧ 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↓】 指定金融の収納業務以外は、窓口において現金の収納業務を行うことが毎日あり、支払期日が決まっている伝票審査もあるため、削減することは不可能。			
公平性 評価	⑨ 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↓】 偏りはない。			

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)
① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり	財務会計システム及び関連業務システム処理について、システム稼働内容を研鑽し、効率的な活用による事務軽減を図る。次期システム導入については、手順・手作業の簡素化を図る。

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		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④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①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<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																								
①																								
②																								
③																								
(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		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果																						
②		②																						
③																								
		コスト削減優先度評価結果																						
		⑪																						