

平成 20 年度事務事業評価表(内部管理業務)

①事務事業名		担当部課	部課コード	140200	TEL	2998-9227
事業コード	出納事務		0	出納室		
140201		グループ		出納担当		

総合計画の体系	政策	第8章 計画の推進に向けて	施策	4節 財政運営	中柱		小柱	
---------	----	---------------	----	---------	----	--	----	--

行政改革大綱における行動計画への位置づけ

コード	事務事業見直しの推進	コード	事務改善活動等の充実・強化	コード	
3261		3621			

目的(何のために行うのか、具体的に)

伝票に基づき、公正な公金の出納事務を行うため。

②事業の内容

対象(誰を、何を対象としているのか)

公金(収納金、支払金)	対象数	単位	平成 18 年度	300,944,212	千円
			平成 19 年度	307,676,796	千円

業務の具体的な内容及び実施方法

収納・・・指定金融機関等により収納される公金を科目別に仕分けし、財務会計システムに入力。収納報告書を作成する。

支払・・・支払伝票を支払日、支払方法別に整理し、指定金融機関に依頼し債権者に支払う。

H	コストの見直し	<input type="checkbox"/> 大きい	<input type="checkbox"/> 少ない	<input checked="" type="checkbox"/> ほとんどない	実施過程の見直し	<input type="checkbox"/> 大きい	<input type="checkbox"/> 少ない	<input checked="" type="checkbox"/> ほとんどない
---	---------	------------------------------	------------------------------	--	----------	------------------------------	------------------------------	--

19	20年度予算の方向性	<input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり	<input type="checkbox"/> 増額	<input type="checkbox"/> 減額	<input type="checkbox"/> 終了
----	------------	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

評価 平成19年度中に改善した点

稼働は平成20年4月のため、効果は未知数であるが、新財務システムの開発に伴って今までの問題点を洗い出し、見直しを図った。これにより平成20年度以降の事務の効率化・省力化・伝票類の削減が期待できる。

経費	《会計種別》	一般会計	平成 18 年度 (千円)	平成 19 年度 (千円)	平成 20 年度 (千円)
	当初予算		4,329	6,156	6,107
	決 算 (見込み含む)		4,084	5,987	
	含む人件費(嘱託職員)(臨時職員)	(人)	(0.97 人)	(人)	(0.97 人)
	正規職員人件費	4.70 人	43,240	4.65 人	43,682
	事業費合計		47,324	49,669	
	市民一人当たり(単位:円)		140.1	146.5	

④指	項目名	計算方法	単位	H 18	H 19	H20見込み	将来目標
活動実績	収入伝票枚数	収入報告書作成枚数	枚	28752	32017		
	支出伝票枚数	支出・払出・還付命令書枚数	枚	72699	74979		
成果分析	適正な収納及び支払	(振込不能件数+収入金更正件数)÷ (収入伝票+支出伝票)×100	実績	2279	2197		
			% 達成率	2.25%	2.05%		

実績値の拡大を図る1
実績値の縮小を図る2 2

評価項目	見直しの必要性	評価理由及び対応策
コストの見直し	<input type="checkbox"/> 大きい <input type="checkbox"/> 少ない <input checked="" type="checkbox"/> ほとんどない	間違いのないよう本事業に取り組まねばならず、必ずしもコストの見直しにはとられない。
実施過程の見直し	<input type="checkbox"/> 大きい <input type="checkbox"/> 少ない <input checked="" type="checkbox"/> ほとんどない	公金の収納及び支払いにかかる業務であるため、間違いのないよう、現金取扱各課への指導や指定金融機関との連携を十分に図っていく必要がある。

業務を進めていくうえでの課題

⑤ 計画的な執行を行うため、各所属に対して大口登録等の徹底を図る必要がある。

次評価	今期目標項目(何を)	達成水準(どこまで)	時期(いつまで)
平成20年度における目標設定	公金の収納・支払について、適正かつ迅速な事務処理を行う。		
	口座振替による支払いの不能分を減らすため、各課に対し確認作業の徹底を指導する。		

21年度予算の方向性	<input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり	<input type="checkbox"/> 増額	<input type="checkbox"/> 減額	<input type="checkbox"/> 終了
------------	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

昨年度の評価結果及び上記評価による、今後の業務の進め方

支払方法等の指定に基づく業務であるため、改善を図ることは難しいが、会計事務の指導の推進に努める。

評価日 平成20年5月29日 記入者職氏名 出納室長 志村 洋子

⑥環境基本計画	本事業の左記計画における位置づけ・・・無し	計画コード	
施策の体系	施策の方向		