

令和4年度

事務事業評価表 (令和3年度 の実績評価)

記入年月日
令和4年 4月 15日

事務事業名	予算編成事業			事業区分		担当	
				新規/継続	継続	事務事業No.	060503000061
政策体系上の位置付け				単独/補助	単独	所属課	020201
政策体系	総合計画の施策名		0605	健全な財政運営の推進			財政課
	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり				課長名
	施策名	05	健全な財政運営の推進				グループ
	手段名	03	③効果的な予算執行				担当者名
財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計
	01	02	01	05	01	00	財政管理事業
法令根拠	地方自治法第211条						単年度繰返し (平成17年度~)
	【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)						期間限定の場合、総投入量を (3) 投入量の右側に記入

手段	① 事務事業の概要 (事務事業の全体像)						② 担当者が行う業務の内容・やり方・手順					
	<p>●当初予算編成は、1.経常経費枠配分額要求 2.枠配分ヒアリング 3.予算編成に伴う経常経費の枠配分 4.予算編成方針の策定・通知 5.予算要求 6.予算査定 7.市長査定 8.最終調整 9.予算確定 10.内示の順で実施</p> <p>●補正予算については、6月、9月、12月、3月の定例議会及び臨時議会で補正予算を上げる。</p>						<p>●当初の予算編成は、予算編成に伴う経常経費の①枠配分予算査定、②経常経費予算の枠配分、③予算編成方針の策定・通知、④経常経費以外の予算査定、⑤市長査定、⑥予算最終調整、⑦予算内示書作成、⑧予算書作成、⑨予算配当などを実施。</p> <p>●補正予算については、①補正予算要求の取りまとめ、②補正予算査定、③補正予算書作成、④補正予算配当の実施。</p>					

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
当初予算編成は、経常経費ヒアリング→予算編成方針の策定・通知→予算要求→予算査定 補正予算は、6月、9月、12月、3月の定例議会及び臨時議会で補正予算を上げる。	予算編成の回数	回	13.00	14.00	5.00	5.00	5.00
	会計数	会計	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
一般会計、国民健康保険特別会計、介護保険特別会計、介護サービス事業特別会計、後期高齢者医療特別会計 ※農集排及び公下は、令和2年度より企業会計へ	一般会計当初予算規模	百万円	18,440.00	18,390.00	19,070.00	19,070.00	19,070.00
	特別会計当初予算規模	百万円	9,469.00	9,782.00	9,789.00	9,789.00	9,789.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
議会(市民)の意思に基づく、適正な市財政運営を行う 当該年度収入で当該年度の支出を賅う 後年度負担を増やさないために市債の発行を抑制する	財政調整基金取崩 (当初予算) 計上額	百万円	220.00	520.00	630.00	630.00	630.00
	市債 (一般会計当初予算) 計上額	百万円	1,782.80	2,191.30	1,625.60	1,625.60	1,625.60
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移			02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0		
		県支出金	千円	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0		
		使用料・手数料	千円	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0		
		一般財源	千円	305	281	311		
	事業費計 (A)		千円	305	281	311		
量	正規職員従事人数	人	4.00人	4.00人	4.00人			

03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)		
10 需用費		281	10 需用費		311
		合計			311

事務事業名	予算編成事業	事務事業No.	60503000061	所属課	財政課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
昭和22年の地方自治法施行以来、全国の地方公共団体で毎年予算編成を行っている。 連結財務4表や財政健全化比率の公表により、議会、住民の市予算内容に対する関心は高まっている。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
事務事業自体に対しての議会、住民等からの意見要望はなし。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 事務事業評価、総合計画の優先度評価及び事務事業に基づいて、予算編成を行っている。 予算編成では、行政効果と経済効果を十分考慮しているため、健全財政の維持につながっている。
有効性	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 市の行財政運営の根幹となる事業である。
効率性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 経常収支比率は、財政の弾力化を示すもので低いほど臨時的な事業に予算の配分ができるため行財政改革に取り組み改善に努める。 起債の償還財源としての基金の取り崩しを極力抑制し、起債発行額もできる限り抑制していく。
公平性	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 地方自治法211条に基づくものであり、財政運営の根幹であるので、廃止・休止できない。
公正性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合)
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 統廃合はできない。
公正性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 人件費以外の事務費としては、予算書及び書籍等必要最小限の計上で、削減の余地がない。
公正性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である この事業に対する特定の受益者はいない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	当初予算編成にかかる事務事業、さらに補正予算編成にかかる事務事業は、年間のほぼ2/3を占める多大な事務事業であるため、事前準備等の作業が重要である。また、地方交付税の合併算定替終了など課題も多く、将来を見据えた予算編成が必要となってくる。合併特別債事業が終盤を迎え、ここから5年間は起債が多くなることが見込まれる。																						
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性																								
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 現状維持																								
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																						
全予算の枠配分方式が導入されれば、各部署が自らの責任で予算編成を行うため自主性が確保されるとともに、事業コストに対する意識が高まるといった効果が見込める。しかし、全予算の枠配分を行うためには各部署内の予算調整をする職員のスキルが求められる。		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</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> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
(6) 事務事業優先度評価結果		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>