

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 4 月 7 日

Table with columns for 事務事業名 (Project Name), 事業区分 (Project Category), 担当 (Responsible Party), 政策体系 (Policy Framework), 予算科目 (Budget Item), and 法令根拠 (Legal Basis). Includes details for '現金出納検査事務' (Cash Disbursement Inspection Business).

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (Overview of Business Activities) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 (Business Content/Methods/Procedures). Includes details on cash disbursement inspection procedures and costs.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table showing performance indicators (手段, 対象, 意図) and their trends from 27th to 31st fiscal years. Includes metrics like '例月出納検査実施回数' (Monthly disbursement inspection implementation count) and '不適正な事務事案件数' (Number of irregular business cases).

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing the trend of input volume (business expenses) from 27th to 31st fiscal years. Includes sub-categories like '国庫支出金' (National Treasury Disbursement) and '人件費' (Personnel Expenses).

Table showing internal business expenses (事業費の内訳) for 28th and 29th fiscal years. Includes categories like '08 報償費' (Remuneration) and '11 需用費' (Materials).

(4) 当該年度の実施内容

Table showing implementation content for 29th, 30th, and 31st fiscal years. Includes a note: '※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する' (For business activities corresponding to the following, enter the business content for each year). Lists '市長マニフェスト' (Mayor's Manifesto) and '合併建設計画事業' (Municipal Merger Construction Plan Business).

事務事業名	例月出納検査事務	事務事業No.	10303000737	所属課	総務課
-------	----------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) 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?	
<ul style="list-style-type: none"> 第235条の2の規定により、普通地方公共団体の現金の出納は、毎月例月を定めて監査委員がこれを検査しなければならないと定められている。 平成17年4月からペイオフが全面解禁され、公金の保護が図られなくなった。このため、法第235条の4第1項、令第168条の6第1項及び地方公営企業法施行令第22条の6第1項の規定に基づき、新たに例月出納検査で会計管理者の余裕金の運用の妥当性を吟味する必要性が生じてきた。 	
(6) 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?	
<ul style="list-style-type: none"> 例月出納検査に対する意見や要望は特にないが、地方自治行政をとりまく社会情勢は複雑化、高度化しており、また地方行財政の見直しなど、その運営に一段と厳しさが増している。地方公共団体が住民の信頼と負託に応えて、行政の公正かつ効率的な運営が求められている。 	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
改革改善を行う	例月出納検査報告書や参考資料の様式を変更して、前月及び前年度同月の数値と比較できると検査としての精度が上がるが、様式の変更及び数値の計上には多くの時間が必要で、検査日程までの作成が困難。

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
目的 妥当性	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 健全な財政運営の推進及び効率的な予算執行を実現するうえでチェック機構として重要な役割を果たしている。
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 市の収入及び支出に対する検査であり、市が責任をもって実施すべき事業である。
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 現金出納に関しては例月単位での検査が規格的に最適であり、全会計を対象としているため十分である。
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 市の財務に関する執行や経営に係る事業の監査を行わなければ、改善すべき事項や最終目定である行政運営に適切な意見を述べられない。
公平性	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 特になし。
公平性	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 地方自治法第195条により、監査委員の定数は2人と定められているので、報酬はこれ以上の削減はできない。
公平性	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 市民の市税を含む財源の収入・支出についての検査であり、公平・公正である。

【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 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	⇨	現在の例月検査は現金出納の係数チェック及び現金管理の把握、現金と現金残高の確認であるが、主要な係数について全月及び前年度との対比が行えれば、不自然な数字のチェックが可能になる。																								
(3) 今後の事業の方向性		(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)																								
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																								
(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		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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			×																						
例月出納検査報告書や参考資料の様式を変更して、前月及び前年度同月の数値と比較できると検査としての精度が上がるが、様式の変更及び数値の計上には多くの時間が必要で、検査日程までの作成が困難。		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果																								
		コスト削減優先度評価結果																								

【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 type="checkbox"/> A: 継続(現状維持) <input type="checkbox"/> C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) <input type="checkbox"/> D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>