

令和 2年度

事務事業評価表 (令和元年度 の実績評価)

記入年月日
令和 2 年 4 月 2 日

事務事業名		財政計画作成事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060503000057
						単独/補助	単独		
政策体系		政策体系上の位置付け						所属課	020201
総合計画の施策名		0605 健全な財政運営の推進						課長名	財政課
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						グループ	財政G
施策名		05 健全な財政運営の推進						担当者名	
手段名		03 ③効果的な予算執行							
		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		桜川市財政事情書の作成及び公表に関する条例、他							

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
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>中期財政計画の作成。今後5年間の収入の見込みと支出の見込みを推計し、今後建設事業費等の投資的経費に充てる一般財源がどれくらいあるか、また、財源不足額がいくらかになるかなどを推計するものである。策定はおおむね2年ごとに行っている。</p> <p>※ 平成29年度は新市建設計画の変更に伴って財政計画を見直したため、中期財政計画としての作成は行っていない。</p>	<p>【担当者が行う業務の内容】</p> <p>今後5年間の各事務事業見込額の把握及び推計、収入の見込みの把握及び推計、計画書の作成、公表</p> <p>【実際に行う主な活動】</p> <p>各課から支出・収入の見込みを提出してもらい、総額に基づき推計する。新市建設計画との整合性を図る。庁議に提出し、HPにて公表する。また、普通交付税の合併算定替終了後の対応に向けて、県市町村課から新たな調査が加わった。</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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
今後5年間の各事務事業見込額の把握及び推計、収入の見込みの把握及び推計、計画書の作成、公表	財政計画の策定	回	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
一般会計	一般会計歳入歳出総額	百万円	19,418.00	19,931.00	18,440.00	18,220.00	18,240.00
	(実績は最終予算・計画は当初予算)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
中期の財政不足額を把握できる	一般会計の補てん財源総額	百万円	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	期間限定総投入量	
投入量	事業費内訳	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	0	0	0
		事業費計 (A)	千円	0	0	0
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	01年度事業費 実績 (千円)			02年度事業費 予算 (千円)		
		合計	0		合計	0

事務事業名	財政計画作成事業	事務事業No.	60503000057	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？ 平成17年10月の合併により桜川市が誕生し、持続可能な行財政基盤の確立のために策定（平成18年度）。以降、2年毎に策定している。					
(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？ 今後も扶助費の増大や、新庁舎建設、合併特例債事業等の多額の財政支出が予想され、また、普通交付税の合併算定替終了（平成33年度）がせまってきた中、議会や市民から、将来の起債償還の負担増や財政の硬直化を憂慮する意見が寄せられている。					
【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。					

評価項目	
現状維持	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 本財政計画は総合計画に基づくものであり、健全な財政運営を目指すものである。
	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計画である。
有効性	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"/> 向上余地がない 各課から支出・収入の見込みを提出してもらい、総額に基づき推計している。新市建設計画との整合性を図っている。
	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 市の財政運営の根幹として必要不可欠である。
	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"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に手段はない。
効率性	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 市の財政運営の根幹となるものとして、必要不可欠で最小限の人件費のみであり、削減できない。
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 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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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	人口減による、市債の減少や合併算定換による交付税の減少への対応は、大きな課題であることから、市全体で取り組む問題である。																		
(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 checked="" 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 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 rowspan="2">成果</td> <td rowspan="2">向上維持低下</td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>	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			コスト															
		削減	維持	増加															
			○	×															
		×	×	×															
(6) 事務事業優先度評価結果	成果優先度評価結果 ②																		

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