

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1日

事務事業名	県西都市出納担当者研修会参画事業						事業区分	新規/継続 単独/補助		継続 単独	事務事業No.	060503000132	
政策体系上の位置付け											担当	080101	
政策体系	総合計画の施策名	0605 健全な財政運営の推進									所属課	会計課	
	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	審査出納G	
	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 会計管理事業			単年度繰返し（平成19年度～） → 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入			
法令根拠													

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

(1) 事務事業の概要	
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
県西地区（坂東市・常総市・下妻市・筑西市・結城市・古河市・桜川市）の7市で構成し、会計事務の改善のため輪番制で事務局となり年2回、研修会等を開催し、参画する 輪番制で事務局となり研修会を開催する。テーマは各市が直面している課題等になる。それぞれの行政の現状の中で意見交換を行う。2回の研修会に出席し、企業等から講師を招いて、財政事情について勉強会をして、研鑽をつむ。 令和元年度は、筑西市が事務局となり2回の研修会を行った。	

(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	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
【実際に行った主な活動】2回の研修会に出席した。郵便局の収納・消込までの流れや備品管理・マイナンバー対応・データー送信などについて意見交換を行った。また財政事情について、講師を招いて研修会を行った。	会議の開催数	回	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00
	参加人数	人	17.00	18.00	15.00	15.00	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	01年度	02年度	03年度	04年度
県西地区の市（坂東市・常総市・下妻市・筑西市・結城市・古河市・桜川市）	参画した市の数	市	7.00	7.00	7.00	7.00	0.00
			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	01年度	02年度	03年度	04年度
現状と課題について意見交換を行うことにより、事務の改善・向上を図る。	協議・確認事項	件	8.00	8.00	7.00	7.00	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

投入量	事業内訳	単位	30年度	01年度	02年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0
人員	正規職員従事人数	人	3.00人	4.00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	県西都市出納担当者研修会参画事業	事務事業No.	60503000132	所属課	会計課
(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？ 町村合併により平成19年から参画する。この研修会に参画することにより桜川市の現状・課題を再認識し、懸案事項に対して他市の事例を参考に改善することができる。また、平成22年度から負担金が削減された。					
(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？ 他市の会計事務の状況がわかるとともに、事務の改善ができた					

【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 会計事務について、意見交換や研修を行う事は、事務事業の改善や効率化に結び付く。
	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 会計事務の更なる向上のため、事務研究会は必要でありこの事業を行うのは妥当である。
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"/> 向上余地がある 問題点・課題点については意見交換による協議、会計事務の向上に向けての意識改革においては有効であるが、研修会の内容及び開催回数などの見直しなどでより成果を向上させる余地がある。
	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 実際の事例に基づく問題点の解決方法などが協議できることの成果は大である。
	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 type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似事業はない。
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 事業費はないので、削減余地はない。
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 会計担当職員の研修会である。年2回の開催であり公平・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	⇒	この研修会は同じ会計事務を担う立場の意見交換も兼ねる大変重要かつ参考とすべき事例対応に直面できる場である。また、支払事務の煩雑さの中で、実際の事例に基づく問題点の解決方法についての協議は、とても効果大である。 今後の会計事務についての課題なども話し合うことができるとともに事務向上に向けての意識改革の点でも有効である。																		
(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 type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <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		<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="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</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	×	×	×																
(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		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="radio"/>																		

【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"/>