53 01 02 01 04 001

事務事業評価表

1．基本事項

作成日　令和04年01月13日（木）

事務事業	会計管理事務	担当課	会計課	担当係	出納係	管理番号	5301
第2次総合計画		事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務 →	対象拡大 有□ サービス拡充 有□		
行政計画分野別施策名 大項目	200006 みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	根拠法令個別計画等	地方自治法及び同法施行令、埼玉県証紙条例、市会計事務規則				
中項目	200002 将来に向けた持続可能なまちづくり						
小項目	200003 行財政運営の推進						

事業概要	現金の出納及び保管並びに支出負担行為の確認などを適正かつ効率的に執行するものである。また、市で県証紙を購入し希望者に販売するものである。
目的 ※何のために	会計事務の適正かつ効率的な執行を図り、行財政運営の向上に役立てる。また、県証紙購入希望者の利便性を確保する。
対象 ※誰・何を対象に	市民及び職員（各課の会計責任者及び会計事務に携わる職員）
手段 ※どのように	収入及び支出に関する内容を確認し、適正な事務処理を行う。会計責任者及び担当職員に対して研修を実施する。県証紙については購入希望者に対し１００％提供できるよう在庫確認を行う。
成果 ※何を求めるか	会計事務の適正かつ効率的な事務処理を職員に行き渡らせる。また、県証紙購入希望者の利便性を確保する。
執行体制	■ 市職員　□ 一部委託　□ 全部委託　□ 指定管理　□ 市民ボランティア　□ ＮＰＯ 民間団体　□ その他（　　）

事務事業を構成する予算事業

会計区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）
一般会計	02	総務費	01	総務管理費	04	会計管理費	会計管理事務費	3,971,892
一般会計	02	総務費	01	総務管理費	04	会計管理費	県収入証紙購入事務費	21,885,000
	00		00		00			0
	00		00		00			0
	00		00		00			0

本事業の主な業務

・ 各課の支出命令等の内容の審査及び支払業務	・ 県証紙の購入及び希望者への販売
・ 各金融機関で納められた市税等の収納集計	・ 現金の出納及び保管
・ 納入通知書に関すること	・ 証券の保管
・ 決算書の調製	・ 小切手の振出及び保管
・ 資金運用などの資金管理	・
・ つり銭の管理	・

2．事業費（投入コスト）

単位：円

区分		平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年度別計画							
事業費	予算（現額）	16,101,000	11,588,000	14,627,000	26,418,000	31,213,000	33,965,000
	決算額	14,994,689	10,946,658	14,316,273	25,856,892	0	0
財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0
	他特定財源	9,794,760	8,400,000	6,180,000	17,657,740	26,553,000	26,553,000
	一般財源	5,199,929	2,546,658	8,136,273	8,199,152	4,660,000	7,412,000
人件費	従事職員数（人）	9.00	9.00	8.00	8.00	8.00	8.00
	人件費相当試算 ※１	71,163,000	1,264,160	64,840,000	1,303,680	65,088,000	65,088,000
		0	0	0	0	0	0
（総事業費試算）		86,157,689	12,210,818	79,156,273	27,160,572	96,301,000	99,053,000

※１　人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

３．評価指標

グラフ表示	区分	指標名		単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	目標なし
		年度別目標値の設定根拠									
		実績値の出所・算出式									
□	活動指標１	支出命令書取扱件数	目標値	件							■
			実績値		79,133.00	77,956.00	80,309.00	85,726.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		目標値は設定になじまない為設定せず							
		財務会計データ									
□	活動指標２	調定書取扱件数	目標値	件							■
			実績値		33,320.00	33,881.00	33,074.00	34,887.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		目標値は設定になじまない為設定せず							
		財務会計データ									
□	活動指標３	購入希望者への県証紙販売額	目標値	千円							■
			実績値		9,445.00	9,075.00	14,030.00	17,657.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		目標値は設定になじまない為設定せず							
		県証紙売捌き実績表									
■	成果指標１	事務誤り件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		県収入証紙売捌き、税等収納金又はつり銭等の誤りが発生しないことを目標とする							
		発生件数									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									

４．観点別評価　（A：目標値どおり（以上）　B：ほぼ目標値どおり　C：目標未達成　ー：目標値の設定がないもの）

活動 （意図した活動を行っているか）		目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 支出命令書及び調定書等について、適切な会計処理を行った。支出命令書等について事務処理誤りが発生した場合には「再発防止申出書」の提出を求め、事務処理誤りの削減に努めた。
成果 （意図した成果が上がっているか）	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 税等の収納金、県証紙販売、つり銭等を誤ることなく、適切に事務を執行することができた。
効率性 （効率的に事務を行っているか）		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
		評価者　出納係長　内田亜由美

５．前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	引き続き説明会等を実施し、担当者のみならず組織全体として適切な会計事務についての理解・認識を高めてもらい、不備書類の削減に努める。
達成状況 及び その効果	毎年４月に所属長及び担当者を対象として実施している会計事務説明会について、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため会場開催はせず、庁内ＬＡＮを利用して全職員に資料を提供し、収入・支出の両面にわたり注意喚起を行った。また、９月には新規採用職員研修において、会計事務全般にわたる研修を行った。 資料掲載や研修会の実施により、適切な会計事務について職員の理解を深めるとともに、収入・支出書類の不備削減につなげることができた。

事務事業評価表

６．所属長評価（今後の方向性）

事務事業	会計管理事務	担当課	会計課	担当係	出納係	管理番号	5301

■ ① 現状のまま継続
□ ② 見直して継続 → □ 委託化等の検討 / □ 成果向上のための改善 / □ 効率化のための改善 / □ 事業規模の縮小 / □ 他の事務事業と統合
□ ③ 拡充・重点化（コスト投入）
□ ④ 目的達成による終了
□ ⑤ 廃止を検討

評価の内容説明

全庁的な資料の掲示や個別指導により、適正な会計事務処理を執行することができた。

評価者	会計管理者兼会計課長　田村哲男

上記を実施するための具体的な取り組み内容は？

７．改善改革プランと今後の課題

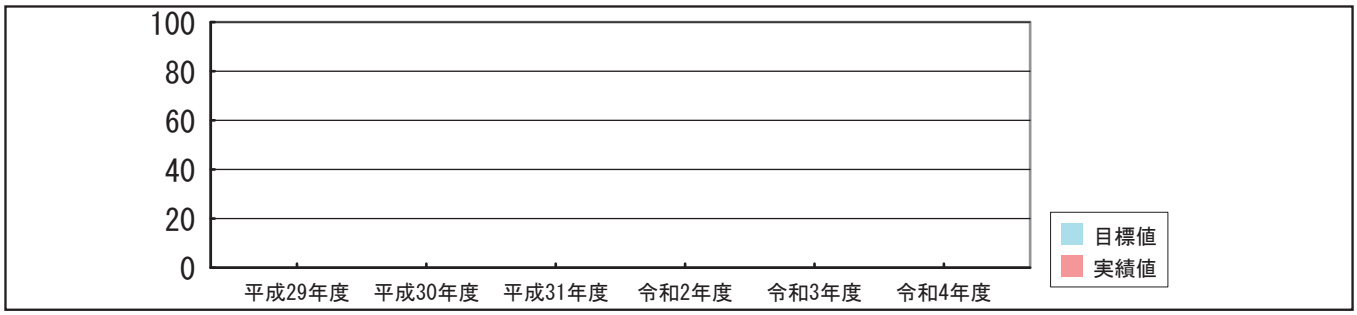
改善・改革案	引き続き研修等を実施し、担当者のみならず組織全体として適切な会計事務についての理解と認識を高めてもらい、不備書類の削減に努める。

８．今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

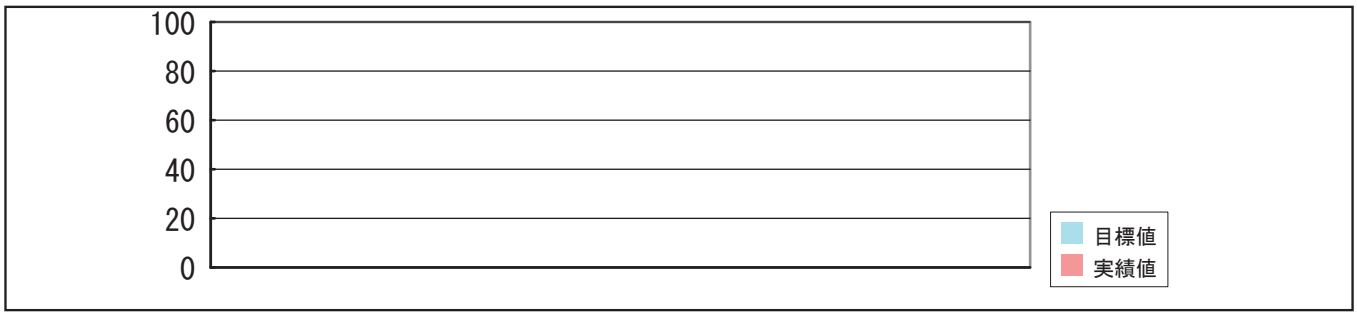
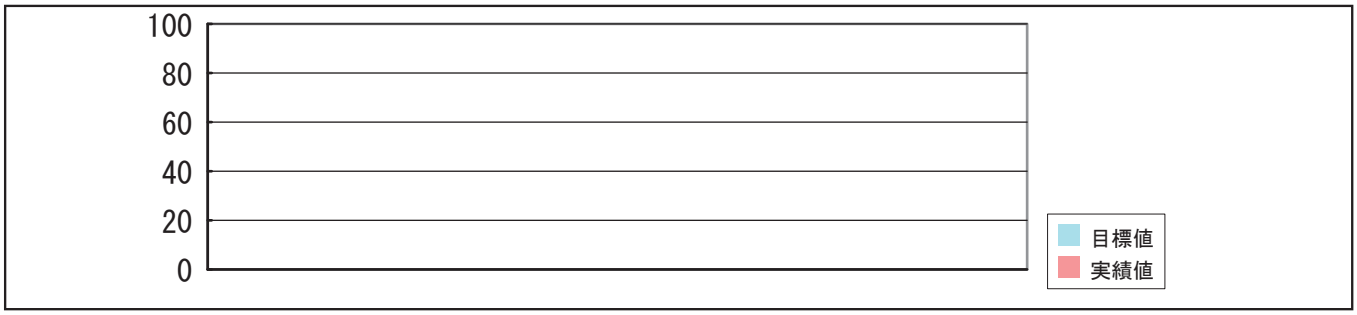
今後の課題	会計事務説明会は年度当初早期に実施する。状況により開催できない場合は、庁内ＬＡＮを利用して全職員に資料を提供し、収入・支出の両面にわたり注意喚起を促す。また、問い合わせの多い内容については、個々に対応するだけでなく庁内掲示板等を活用して正しい事務処理方法について周知を行い、事務の効率化を図る。

９．評価指標グラフ

区分	成果指標１	指標名	事務誤り件数



区分		指標名	



区分		指標名