

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和5年6月16日(金)

事務事業		予算編成・統制事務		担当課	財政課	担当係	財政係	管理番号	4111	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等						
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		計画的かつ効率的な財政運営を行うため、当初予算及び補正予算の編成を行い、市財政の適正な執行体制につなげるものである。								
目的 ※何のために		計画的かつ効率的な財政運営を行うため。								
対象 ※誰・何を対象に		予算								
手段 ※どのように		予算編成予算及び補正予算を編成する。								
成果 ※何を求めるか		市財政の適正な執行体制につなげる。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)		
		一般会計	12	予備費	1	予備費	1	予備費	予備費	0
本事業の 主な業務		・当初予算編成					・			
		・補正予算編成					・			
							・			
							・			
							・			
							・			

2. 事業費(投入コスト)

単位: 円

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画		予算編成 補正予算編成	予算編成 補正予算編成	予算編成 補正予算編成	予算編成 補正予算編成		
事業費	予算(現額)	33,273,000	19,588,000	70,000,000	70,000,000		
	決算額	0	0	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
		一般財源	0	0	70,000,000	70,000,000	
人件費	従事職員数(人)	1.56	1.53	1.43	1.43		
	人件費相当試算※	12,108,587	12,040,422	11,720,833	11,720,833		
総事業費試算		12,108,587	12,040,422	81,720,833	81,720,833		

※ 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。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	当初歳入歳出予算額		目標値	百万 円						
			実績値		52, 285. 95	54, 071. 38				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		当初予算は、その時の社会経済情勢等に適切に対応する必要があり予め目標値を設定せず / 当初歳入歳出予算額							
	実績値の算出式									
成果指標 1	実質赤字比率		目標値	%	11. 25	11. 25				
			実績値		0. 00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値には早期健全化基準のうち一番低い数値を表示し、この数字未満とする							
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	令和5年度は総合計画後期基本計画の初年度予算として、行政評価と予算編成の連動を図り、概算要求、総合計画推進ヒアリング、本要求等の一連の編成業務を実施した。また、各種基金や地方債、地方財政対策を踏まえた必要な財源対策を講じるとともに、ハード事業も含めた新たな主要プロジェクトに重点的に予算措置するなど効果的な資源配分に努めた結果、将来都市像の実現に向け各施策を着実に推進するための予算を編成することができた。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	成果指標は、財政健全化法に基づく「実質赤字比率」を設定している。本指標は、市の標準的な一般財源の規模を表す「標準財政規模」に対する一般会計等の実質赤字額の割合である。赤字は生じておらず、良好な水準を維持している。
			評価者 財政課 財政係長 堀口浩正

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	B	少子高齢化に伴う扶助費の増加や公共施設の老朽化に加えて、今般の電力・ガス・食料品等の物価高騰への対応等、財政需要が複雑化・多様化する中、本要求上限額や各部署による優先順位付けの徹底等により、予算編成作業の効率化を図った。一方、予算要求資料については印刷した上でヒアリングや査定を実施しており、印刷に係る時間やコストが生じていることから、ペーパーレス化を進め編成作業の更なる効率化を図っていく。
			評価者 財政課 財政係長 堀口浩正

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	第2次深谷市総合計画後期基本計画に基づく各施策及び主要プロジェクトを着実に推進するため、総合計画推進ヒアリング等を通じて各取組を確認し、効果的な資源配分を図る。特に、新規に設定された個別施策や主要プロジェクトについては、前期基本計画の経緯を踏まえた上で、個別に評価・査定し、適切な予算対応を図る。
達成状況及び その効果	総合計画推進ヒアリングでは、後期基本計画に沿った各施策、事務事業、主要プロジェクトの内容・方向性を一体的に確認した上で、市長指示事項を発出し、予算の本要求へ繋げた。主要プロジェクトについては、新たにハード事業も加え、先導的かつ重点的に推進すべき取組として、効果的な資源配分を実施することができた。

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	予算編成・統制事務	担当課	財政課	担当係	財政係	管理番号	4111
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		令和5年度予算は、第2次深谷市総合計画後期基本計画の初年度となることから、その基本方針である「誰一人取り残さない みんながうれしい ふかや」の実現に向けて、各施策を力強く推進するための予算を編成したところである。 編成手法としては、行政評価に基づく成果を重視した予算配分とする予算編成サイクルの習熟を図っている。一方、予算編成作業に伴う資料については、紙ベースでの運用となっており、今後ペーパーレス化を進め、更なる効率化を図る必要がある。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	財政課長 及川勝隆				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	補正予算業務をペーパーレス化し、印刷に係る時間やコストの縮減を図る。具体的には補正予算編成毎に印刷していた要求資料をデータのまま部内に配付し、各部との予算ヒアリングを実施する。追加の根拠資料についてもデータ化した上で部内に配付し、予算査定作業の効率化を進める。
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	補正予算編成業務のペーパーレス化による効果や課題を分析・検証した上で、当初予算編成業務のペーパーレス化を進める。当初予算については、主要プロジェクト関連、総合計画推進ヒアリング関連、本要求資料関連等、資料が多岐に渡ることから、ペーパーレス化する業務を検討した上で順次導入し、予算編成業務の更なる効率化を図る。

8. 評価指標グラフ

