

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月02日(火)

事務事業		財政管理事務			担当課	財政課	担当係	財政係	管理番号	4121
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち			事業区分	☒ 自治事務 ☐ 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		効果的で効率的な財政運営のために、市の財政について電算システムによる運営管理を行うとともに、市財政に関する制度及び動向等の情報を収集し、必要に応じて見直しなどを行うことで、よりよい財政運営につなげるものである。								
目的 ※何のために		効果的で効率的な財務環境の維持管理と、よりよい市財政運営のため。								
対象 ※誰・何を対象に		市財政								
手段 ※どのように		電算システムによる運営管理や、市財政に関係する制度や動向等の情報収集などを行う。								
成果 ※何を求めるか		適切な財務環境の提供と財務会計業務の省力化、よりよい市財政運営。								
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ 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	2	総務費	1	総務管理費	3	行財政管理費	行財政管理事務費	15,836,800
		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		・財政見通しの策定・管理							・	
		・使用料・手数料の見直し							・	
		・補助金の見直し							・	
		・財務システムの運営管理							・	
		・予算配当(当初予算、補正予算、配当替、流用、予備費充用)							・	
		・特別会計との調整							・	

2. 事業費(投入コスト) 単位: 円

区分		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
年度別計画		財務会計システム利用料	財務会計システム利用料 使用料・手数料の見直し	財務会計システム利用料 会計事務の電子決裁のためのシステム改修	財務会計システム利用料 会計事務の電子決裁導入	財務会計システム利用料	
事業費	予算(現額)	33,351,000	16,365,000	52,192,000	66,817,000	84,436,000	
	決算額	13,643,503	13,657,398	14,746,000	15,836,800	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	13,643,503	13,657,398	14,746,000	15,836,800	84,436,000
人件費	従事職員数(人)	1.29	1.19	1.29	0.97	1.21	
	人件費相当試算※	10,151,729	9,532,097	10,606,691	8,222,782	10,658,272	
	総事業費試算	23,795,232	23,189,495	25,352,691	24,059,582	95,094,272	

※ 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	財政見通しの見直し回数		目標値	回	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績値		1.00	1.00	1.00	1.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所			毎年度の決算を反映し、最新状態に更新する						
	実績値の算出式									
活動指標 2	システム保守回数		目標値	回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
			実績値		12.00	12.00	12.00	12.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所			財務会計システムの安定稼働のため、適切に保守を行う。／実績						
	実績値の算出式									
成果指標 1	システムトラブル数		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		
	目標値の算定根拠/実績値の出所			適切な保守を行い、トラブルを未然に防ぐ。 / 業務安定システム事務処理対応票						
	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	財政見通しについては、今後の予定事業や直近決算数値、市税・人件費の推計を踏まえ、適切に更新し、新年度予算編成の基礎資料としての活用が図れた。 財務会計システムについては、電子決裁機能を追加して業務の電子化を図った。また、定期的に保守を実施した。
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	財務会計システムにおいて、必要な保守の実施により、安定したシステム環境を維持・提供できた。
			評価者 財政課 財政係長 山口 圭一

（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。	A	財政見通しの結果を新年度予算編成に活用したことで、財政の健全性を確保しながら、必要な事業を推進するための予算が編成できた。 また、財務会計システムに電子決裁機能を追加し、会計事務のペーパーレス化が実現できたことで、大幅な紙資源の削減と文書保存スペースを確保する必要がなくなった。 電子決裁機能導入後においても、必要な保守により、安定稼働を保つことができた。
			評価者 財政課 財政係長 山口 圭一