業務棚卸評価シート

財政課

課かい名	財政課
施策目標	政策の実現を支える健全な財政運営を維持する

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第１次実施計画）	事務事業の目的・成果（第１次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第１次実施計画） 23年度	24年度	25年度	平成24年度評価 実績 活動	活動量・サービス量の達成状況（第１次実施計画） 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	24年度の取組に対する分析	平成２５年度計画 事務事業名（第２次実施計画）	事務事業の目的・成果（第２次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第２次実施計画） 25年度	26年度	27年度	活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	業務計画	今後の事業展開・経営改善の方策 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 可能性の有無	広域連携の具体的な内容	予算の方向性
1	総	財政施策の総合的な企画と総合調整事務	財源確保や経費削減に全庁的に取り組み、最新の財政状況を認識した事業選択、予算編成を行うよう徹底を図る。	組織	定例定型	①課長通知 ②予算説明会の実施 ③全国特例市長会財源確保推進部会の開催	①4月1日 ③9月末	①4月1日 ③9月末	①4月1日 ③9月末 ③２回							①4月1日 ③9月末	25年度予算編成方針において、コスト意識と厳しい財政状況を認識した中で、予算編成を行うよう意識付けを行った。	A	財政施策の総合的な企画と統合調整事務	財源確保や経費削減に全庁的に取り組み、最新の財政状況を認識した事業選択、予算編成を行うよう徹底を図ります。	組織	定例定型	①課長通知 ②予算説明会の実施 ③全国特例市長会財源確保推進部会の開催	①4月1日 ②9月末 ③２回	①4月1日 ②9月末 ③２回	①4月1日 ②9月末								未	高	高	高	現状維持	なし					なし		予算なし
1		財政施策の総合的な企画と総合調整事務								歳出における経費節減、歳入における財源の増収確保に向けた取り組みの徹底	①課長通知 ②予算説明会の実施	①4月1日 ③9月末	①4月1日 ③9月末						財政施策の総合的な企画と総合調整事務								歳出における経費節減、歳入における財源の増収確保に向けた取り組みの徹底	①課長通知 ②予算説明会の実施	①4月1日 ③9月末																	予算なし
1		財政施策の総合的な企画と総合調整事務																	財政施策の総合的な企画と総合調整事務								全国特例市長会の財源確保推進部会会長市として、国および関係機関への要望等の取りまとめ	③部会等開催回数	③２回																	予算なし
2	総	財政健全化法に係る財政指標の算出事務	財政健全化法の手続きにのっとり健全化指標の算出を行い、健全な財政運営を実施するための客観的な判断材料とする。	組織・市民	定例定型	財政指標作成種類数	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率							①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率	23年度決算数値に基づいて財政健全化4指標を作成した。いずれも「健全化段階」であった。	A	財政健全化法に係る財政指標の算出事務	財政健全化法に基づき、各年度決算数値から健全化指標の算出を行い、健全な財政運営を実施するための客観的な判断材料とします。	組織・市民	定例定型	健全化法による指標の作成書類数	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率								未	中	高	高	現状維持	なし					なし		予算なし
2		財政健全化法に係る財政指標の算出事務								２３年度決算に基づく財政指標の公表	財政指標作成種類数	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率						財政健全化法に係る財政指標の算出事務								２４年度決算に基づく財政指標の公表	財政指標作成種類数	①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実施公債費比率 ④将来負担比率																	予算なし
3	総	財務制度関連事務	法改正や事務の実態に合わせ、財務規則の改正、財務会計システムの改修を行う。	組織	定例定型	適切に改正、執行できなかった件数	０件	０件	０件							０件	財務オンライン等に関する庁内からの質問事項に適切に対応するなど、事務制度の適正な運用に努めた。	A	財務制度関連事務	法改正や事務の実態に合わせ、財務規則の改正、財務会計システムの改修を行います。	組織	定例定型	予算の執行管理が適正に処理できなかった件数	０件	０件	０件								未	中	高	高	現状維持	なし					なし		予算なし
3		財務制度関連事務								財務規則を必要に応じ改正し、予算、決算及び出納の適正な執行・管理を行う。	適切に改正、執行できなかった件数	０件	０件						財務制度関連事務								財務規則を必要に応じ改正し、予算、決算及び出納の適正な執行・管理を行います。	適切に改正、執行できなかった件数	０件																	予算なし
3		財務制度関連事務								財務会計オンラインによる予算要求書の作成及び予算の執行・管理	適正に執行管理できなかった件数	０件	０件						財務制度関連事務								財務会計オンラインによる予算要求書の作成及び予算の執行・管理	適正に執行管理できなかった件数	０件																	予算なし
4	総	財政推計事務	総合計画事業の採択や予算編成の基礎となる財政推計をできる限り的確に策定する。	組織・市民	定例定型	策定期限	①予算編成説明会まで ②予算確定時まで	①予算編成説明会まで ②予算確定時まで	①予算編成説明会まで ②予算確定時まで							①予算編成説明会まで ②予算確定時まで	予算編成にあたり、25年度の財政見通しを予算編成説明会までに策定し、予算確定時まで、額の調整を行った。	A	財政推計事務	総合計画事業の採択や予算編成の基礎となる財政推計をできる限り的確に策定します。	組織・市民	定例定型	財政推計の策定時期	①予算編成説明会まで ②予算確定時まで	①予算編成説明会まで ②予算確定時まで	①予算編成説明会まで ②予算確定時まで			業務計画	未	高	高	高	現状維持	なし					なし		予算なし
4		財政推計事務								経済情勢を反映させた財政推計	策定期限	①第２次実施計画策定時まで ②予算編成説明会まで ③予算確定時まで	①第２次実施計画策定時まで ②予算編成説明会まで ③予算確定時まで						財政推計事務								経済情勢を反映させた財政推計	策定期限	①予算編成説明会まで ②予算確定時前			業務計画															予算なし
5	総	予算編成事務	市債、財政調整基金にできる限り頼らず、市民の求める事業に対して重点的に財源を配分する。	組織・市民	定例定型	当初予算の上程時期	第１回定例会	第１回定例会	第１回定例会					120		第１回定例会	24年度補正予算及び25年度当初予算について期日までに編成作業を適切に行った。当初予算については、第１次実施計画や決算審査における事業評価の結果等を踏まえ、編成に取り組んだ。	A	予算編成事務	市債、財政調整基金にできる限り頼らず、市民の求める事業に対して重点的に財源を配分します。	組織・市民	定例定型	当初予算の上程時期	第１回定例会	第１回定例会	第１回定例会				110		業務計画	未	高	高	高	現状維持	なし					なし		維持
5		予算編成事務								当初予算編成（枠配分予算含む）	枠配分予算の見直し期限	１１月	１１月		120				予算編成事務								当初予算編成（枠配分予算含む）	枠配分予算の見直し期限	１１月		110	業務計画														維持
5		予算編成事務								補正・暫定予算及び専決処分の編成	緊急時に対応した予算の編成が適切に処理できなかった件数	０件	０件						予算編成事務								補正・暫定予算及び専決処分の編成	緊急時に対応した予算の編成が適切に処理できなかった件数	０件			業務計画														予算なし
6	総	補助金の見直し事務	補助金支出の必要性が公益性等から明確か否かを検証し、役割を終えた補助金については、廃止等の手続きを行う。	組織市民	定例定型	作成・検証の期限	24年1月	25年1月	26年1月							25年1月	平成25年度当初予算編成において、「補助金等に関する調書」を提出させ、検証し、25年度予算に反映した。	A	補助金の見直し事務	補助金支出の必要性を検証し、役割を終えた補助金については、廃止等の手続きを行います。	組織市民	定例定型	補助金の見直し検討期限	26年1月	27年1月	28年1月						業務計画	未	高	高	高	現状維持	なし					なし		予算なし
6		補助金の見直し事務								運営費補助金見直しシートの結果を踏まえ、検証及び予算の反映	検証及び予算の反映期限	25年1月	25年1月						補助金の見直し事務								補助金等に関する調書を踏まえ、検証及び予算の反映	検証及び予算の反映期限	26年1月			業務計画														予算なし
7	総	予算の配当及び執行管理事務	予算執行に当たっては、一般財源、特定財源とも収入状況に留意し、歳入に見合った執行に努める。	組織・市民	定例定型	予算の執行管理	３６６日	３６５日	３６５日							３６５日	予算の配当事務及び繰越事務を適切に行った。	A	予算の配当及び執行管理事務	予算執行に当たっては、一般財源、特定財源とも収入状況に留意し、歳入に見合った執行に努めます。	組織・市民	定例定型	予算の執行管理	３６５日	３６５日	３６５日							未	中	高	高	現状維持	なし					なし		予算なし
7		予算の配当及び執行管理事務								歳出予算の配当	年間予算の配当の期限	４月１日	４月１日						予算の配当及び執行管理事務								歳出予算の配当	年間予算の配当の期限	４月１日																	予算なし
7		予算の配当及び執行管理事務								予算執行計画の作成	執行計画の作成期限	４半期毎	４半期毎						予算の配当及び執行管理事務								予算執行計画の作成	執行計画の作成期限	４半期毎																	予算なし

課かい名	財政課
施策目標	政策の実現を支える健全な財政運営を維持する

財政課

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第１次実施計画）	事務事業の目的・成果（第１次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第１次実施計画） 23年度	24年度	25年度	平成24年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況（第１次実施計画） 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	24年度の取組に対する分析	平成２５年度計画 事務事業名（第２次実施計画）	事務事業の目的・成果（第２次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第２次実施計画） 25年度	26年度	27年度	活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	業務計画	今後の事業展開・経営改善の方策 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 可能性の有無	広域連携の具体的な内容	予算の方向性
														5,692,812	5,692,812															5,816,506	5,816,506																		
7		予算の配当及び執行管理事務								予算執行状況の集計	状況確認期限	４半期毎	４半期毎						予算の配当及び執行管理事務							予算執行状況の集計	状況確認期限	４半期毎																						予算なし
7		予算の配当及び執行管理事務								予算の繰越事業	繰越事業の精査期限	２５年１月及び３月	２５年１月及び３月						予算の配当及び執行管理事務							予算の繰越事業	繰越事業の精査期限	２６年１月及び３月																						予算なし
8	総	予備費充用、予算流用事務	情勢の変化などに迅速に対応するため、流充用を行うもの	組織	定例定型	予測し得なかった歳出に対応できなかった件数	０件	０件	０件					15,921		０件	流用及び充用について、詳細なとアリングを実施し、厳格な運用を行った。予備費については住民投票条例制定に向けた直接請求に係る署名簿の審査事務費等のため充用を行った。	A	予備費充用、予算流用事務	情勢の変化などに迅速に対応するため、流充用を行うものです。	組織	政策	予測し得なかった歳出に対応できなかった件数	０件	０件	０件				50,000			未	中	高	高	現状維持	なし						なし		維持
8		予備費充用、予算流用事務								歳出予算の流用	予測し得なかった歳出に対応できなかった件数	０件	０件						予備費充用、予算流用事務							歳出予算の流用	予測し得なかった歳出に対応できなかった件数	０件																						予算なし
8		予備費充用、予算流用事務								予備費の充当	予測し得なかった歳出に対応できなかった件数	０件	０件		15,921				予備費充用、予算流用事務							予備費の充当	予測し得なかった歳出に対応できなかった件数	０件		50,000																		維持
9	総	特別会計等への繰出金算定事務	国保保険料や下水道使用料など受益者負担と一般会計からの繰出金のバランスを考慮し、適正な繰出金の算定を行う。	市民・組織	定例定型	各特別会計に対する適正な繰出金の算定	1月	1月	1月					1,450,000		25年1月	予算編成方針に基づき、25年度の要求に対する内容の精査を実施した。	A	病院事業会計への負担金等に関する事務	国民健康保険料など受益者負担と一般会計からの繰出金のバランスを考慮し、適正な繰出金の算定を行います。	市民・組織	政策	各特別会計に対する適正な繰出金額の算定	1月	1月	1月				1,400,000		業務計画	未	高	高	高	現状維持	なし						なし		維持
9		特別会計等への繰出金算定事務								各特別会計への繰出金の管理	①23年度決算の検証 ②24年度予算への反映	①7月末 ②２５年１月	①7月末 ②２５年１月						病院事業会計への負担金等に関する事務							各特別会計への繰出金の管理	①24年度決算の検証 ②26年度予算への反映	①７月末 ②２６年１月			業務計画																			予算なし
9		特別会計等への繰出金算定事務								市立病院への繰出基準に合致した負担金の支出	支払期限まで	年６回	年６回		1,450,000				病院事業会計への負担金等に関する事務							市立病院への繰出基準に合致した負担金の支出	支払期限まで	年６回		1,400,000	業務計画																			維持
9		特別会計等への繰出金算定事務								公共下水道事業会計負担金及び出資金の管理	①23年度決算の検証 ②24年度予算への反映	①7月末 ②２５年１月	①7月末 ②２５年１月						病院事業会計への負担金等に関する事務							公共下水道事業会計負担金及び出資金の管理	①24年度決算の検証 ②26年度予算への反映	①７月末 ②２６年１月			業務計画																			予算なし
10	総	決算認定に付する資料作成事務	主要な施策の成果等の作成を通じ、予算の使途、達成度を議会及び市民に公表していく。	議会・市民	定例定型	決算認定に付する書類の作成期限	7月	7月	7月							7月	当該資料を24年第3回定例会に提出した。	A	決算認定に付する資料作成事務	主要な施策の成果等の作成を通じ、予算の使途、達成度を議会及び市民に公表していきます。	議会・市民	定例定型	決算認定に付する書類の作成期限	7月	7月	7月							未	中	高	高	現状維持	なし						なし		予算なし
10		決算認定に付する資料作成事務								決算に係る主要な施策の成果の作成	決算認定に付する書類の作成期限	7月	7月						決算認定に付する資料作成事務							決算に係る主要な施策の成果の作成	決算認定に付する書類の作成期限	7月																						予算なし
10		決算認定に付する資料作成事務								決算説明資料の作成	決算説明資料の作成期限	7月	7月						決算認定に付する資料作成事務							決算説明資料の作成	決算説明資料の作成期限	7月																						予算なし
11	総	決算統計事務	全国の地方公共団体の決算状況を統一的に比較するため、共通した計算方法によって普通会計ベースの決算資料を作成する。	国	定例定型	資料の作成	7月	7月	7月							7月	期日までに県市町村課及び総務省に調査表等を提出した。	A	決算統計事務	全国の地方公共団体の決算状況を統一的に比較するため、共通した計算方法によって普通会計ベースの決算資料を作成します。	国	定例定型	資料の作成	7月	7月	7月						業務計画	未	中	高	高	現状維持	なし						なし		予算なし
11		決算統計事務								地方財政状況調査表の作成	調査表の作成期限	7月	7月						決算統計事務							地方財政状況調査表の作成	調査表の作成期限	7月			業務計画																			予算なし
11		決算統計事務								決算カードの作成	普通会計の決算状況表の作成期限	7月	7月						決算統計事務							決算カードの作成	普通会計の決算状況表の作成期限	7月			業務計画																			予算なし
11		決算統計事務								各種統計資料の作成	調査表作成に伴う資料の作成期限	7月	7月						決算統計事務							各種統計資料の作成	調査表作成に伴う資料の作成期限	7月			業務計画																			予算なし
12	総	資金計画作成事務	短期的な資金不足に対応するため、基金の繰替運用や市中金融機関からの一時借入を行う。	組織、市中金融機関	定例定型	資金計画の作成期限	４半期毎	４半期毎	４半期毎							４半期毎	作成した資金計画を検証し、資金の借入れ等適正な財政運営を行った。	A	資金計画作成事務	短期的な資金不足に対応するため、基金の繰替運用や市中金融機関からの一時借入を行います。	組織、市中金融機関	定例定型	資金計画の作成期限	４半期毎	４半期毎	４半期毎							未	高	高	高	現状維持	なし						なし		予算なし
12		資金計画作成事務								資金計画の作成	資金計画の作成期限	４半期毎	４半期毎						資金計画作成事務							資金計画の作成	資金計画の作成期限	４半期毎																						予算なし
13	総	地方交付税関連事務	基準財政需要額、基準財政収入額の的確な把握により、地方交付税の正確な算定を行う。	組織	定例定型	交付税の算定	7月及び2月	7月及び2月	7月及び2月							7月及び２５年２月	交付税の算定にあたり、様々な指標の収集により的確な額の算定を行い、提出期限までに資料を提出した。	A	地方交付税関連事務	基準財政需要額、基準財政収入額の的確な把握により、地方交付税の正確な算定を行います。	組織	定例定型	交付税の算定	7月及び9月	7月及び9月	7月及び9月						業務計画	未	高	高	高	現状維持	なし						なし		予算なし
13		地方交付税関連事務								普通交付税の算出資料の作成	算出資料の作成期限	７月及び２５年２月	７月及び２５年２月						地方交付税関連事務							普通交付税の算出資料の作成	算出資料の作成期限	７月及び２６年２月			業務計画																			予算なし
13		地方交付税関連事務								特別交付税の算出資料の作成	算出資料の作成期限	９月及び２５年２月	９月及び２５年２月						地方交付税関連事務							特別交付税の算出資料の作成	算出資料の作成期限	９月及び２６年２月			業務計画																			予算なし

課かい名	財政課
施策目標	政策の実現を支える健全な財政運営を維持する

財政課

基礎情報										平成24年度評価										平成２５年度計画											今後の事業展開・経営改善の方策													
事務事業				対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標				実績						事後評価															必要性				事業の方向性	経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		予算の方向性
										活動			決算内訳（千円）									指標・目標			活動			予算内訳（千円）																
							目標値（第１次実施計画）				活動量・サービス量の達成状況（第１次実施計画）			活動ごとの決算額								名称	目標値（第2次実施計画）			活動量・サービス量			活動ごとの予算額															
事業№	総括フラグ	事務事業名（第１次実施計画）	事務事業の目的・成果（第１次実施計画）			名称	23年度	24年度	25年度	活動	活動指標の名称	目標値	実績	当該事務事業全体の決算額（合計）		事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	24年度の取組に対する分析	事務事業名（第2次実施計画）	事務事業の目的・成果（第２次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分		25年度	26年度	27年度	活動	活動指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	業務計画	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性		経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	可能性の有無	広域連携の具体的な内容	
														5,692,812	5,692,812															5,816,506	5,816,506														
13		地方交付税関連事務								地方譲与税、各種交付金の算出資料の作成	算出資料の作成期限	１２月	１２月						地方交付税関連事務							地方譲与税、各種交付金の算出資料の作成	算出資料の作成期限	１２月		業務計画																予算なし
14	総	市債借入事務	実質公債費比率等財政指標に十分留意しながら、重要な財源の一つとして市債の活用を図っていく。	組織	定例定型	適切な市債発行と残高管理	３６６日	３６５日	３６５日							３６５日	借入事務を適正に行い、必要な市債を期日までに借り入れた。	A	市債借入事務	実質公債費比率等財政指標に十分留意しながら、重要な財源の一つとして市債の活用を図っていきます。	組織	定例定型	適切な市債発行と残高管理	３６５日	３６５日	３６５日						未	高	高	高	現状維持	なし						なし		予算なし
14		市債借入事務								市債の借入により財源を確保	必要な市債の借入額	約４４億円	約４４億円						市債借入事務							市債の借入により財源を確保	必要な市債の借入額	約３６億円																予算なし
15	総	公債費（元金償還）関連事務	市債発行額を元金償還額以内に抑制し、市債残高の減少に努める。	国、金融機関等	定例定型	償還事務の遂行	３６６日	３６５日	３６５日					3,593,528		３６５日	償還事務を適正に行い、期日までに必要な額を償還した。	A	公債費（元金償還）関連事務	市債発行額を元金償還額以内に抑制し、市債残高の減少に努めます。	国、金融機関等	政策	償還事務の遂行	３６５日	３６５日	３６５日				3,733,495		未	高	高	高	現状維持	なし						なし		増やす
15		公債費（元金償還）関連事務								計画的な市債償還を実施	確実に償還すべき金額	約３６億円	約３６億円		3,593,528				公債費（元金償還）関連事務							計画的な市債償還を実施	確実に償還すべき金額	約３８億円		3,733,495															増やす
16	総	公債費（利子償還）関連事務	利子償還事務については、期日内に確実に遂行することが求められる。	国、金融機関等	定例定型	償還事務の遂行	３６６日	３６５日	３６５日					628,902		３６５日	償還事務を適正に行い、期日までに必要な額を償還した。	A	公債費（利子償還）関連事務	利子償還事務については、期日内に確実に遂行することが求められています。	国、金融機関等	政策	償還事務の遂行	３６５日	３６５日	３６５日				626,185		未	高	高	高	現状維持	なし						なし		増やす
16		公債費（利子償還）関連事務								計画的な市債償還を実施	確実に償還すべき金額	約７億円	約６.３億円		628,902				公債費（利子償還）関連事務							計画的な市債償還を実施	確実に償還すべき金額	約７億円		626,185															増やす
17	総	一時借入金関連事務	一時的な資金不足を解消する。	市中金融機関等	定例定型	一時借入金の回数	０回	０回	０回					3,016		1回	一時的な資金不足を解消するため、一時借入れを実施した。	A	一時借入金関連事務	一時的な資金不足を解消します。	市中金融機関等	政策	一時借入金の回数	０回	０回	０回				6,165		未	高	高	高	現状維持	なし						なし		維持
17		一時借入金関連事務								一時借入金を借入することにより、一時的な財源不足を補てん	一時借入金の回数	０回	１回		3,016				一時借入金関連事務							一時借入金を借入することにより、一時的な財源不足を補てん	一時借入金の回数	０回		6,165															維持
18	総	財政状況の公表事務	財政状況を毎年５月１日及び１１月１日にホームページ等を通じて市民に公表する。	市民	定例定型	公表時期	5月及び１１月	5月及び１１月	5月及び１１月					305		5月及び１１月	条例に基づく告示と23年度の決算について公表した。また、ホームページに借金時計を新規に掲載した。文教大学と財政情報紙の作成を開始した、	A	財政状況の公表事務	財政状況を毎年５月１日及び１１月１日にホームページ等を通じて市民に公表します。	市民	定例定型	公表時期	5月及び１１月	5月及び１１月	5月及び１１月				540		業務計画	未	高	高	高	拡大	なし						なし		維持
18		財政状況の公表事務								条例に基づく財政状況の公表	公表時期	5月及び１１月	5月及び１１月		305				財政状況の公表事務							条例に基づく財政状況の公表	公表時期	5月及び１１月		540		業務計画														維持
18		財政状況の公表事務								包括年次財務報告書の公表	公表時期	１１月	１１月						財政状況の公表事務							包括年次財務報告書の公表	公表時期	１１月				業務計画														予算なし
18		財政状況の公表事務								財政状況の公表における手法の検討	先行事例市等へのヒアリング回数	２回	２回						財政状況の公表事務							財政状況の公表における手法の検討	市民の意見を取り入れ、市民目線でのわかりやすい公表資料の作成を検討する。	１回				業務計画														予算なし
19	総	公会計制度の研究事務	総務省の示す連結貸借対照表などの財務書類４表の作成・公表により、市の財務状況を詳細に市民に対して明らかにしていく。	組織市民	定例定型	研修会開催等回数	年１回	年１回	年１回							年１回	包括年次財務諸表を期日までに作成・公表した。また、連結財務報告書をいかに短期間に効率的に作成するかということに主眼を置き、財政課職員に対する研修を実施した。	A	公会計制度の研究事務	総務省の示す連結貸借対照表などの財務書類４表の作成・公表により、市の財務状況を詳細に市民に対して明らかにしていきます。	組織市民	定例定型	財務書類の作成と公表	年１回	年１回	年１回						業務計画	未	高	高	高	現状維持	なし						なし		予算なし
19		公会計制度の研究事務								公会計制度の周知	研修会開催等回数	年１回	年１回						公会計制度の研究事務							公会計制度の周知	研修会開催等回数	年１回				業務計画														予算なし
19		公会計制度の研究事務								包括年次財務報告書の作成	総務省改訂モデルによる財務諸表の作成回数	年１回	年１回						公会計制度の研究事務							包括年次財務報告書の作成	総務省改訂モデルによる財務諸表の作成回数	年１回				業務計画														予算なし
20	総	寄附の採納事務	市民や市外在住者、法人などからの寄附を募り、申し出があれば採納手続きを行う。	市民、市外在住者、法人等	定例定型	市民等からの寄附金採納対応日数	２４４日	２４３日	２４３日					1,020		２４５日	市民等からの寄附の申し出に対し、適切な対応をした。	A	寄附の採納事務及び周知	市民や市外在住者、法人などからの寄附を募り、申し出により採納手続きを行います。また寄附について周知します。	市民、市外在住者、法人等	定例定型	市民等からの寄附金採納対応日数（周知回数）	２４３日（年２回）	２４３日（年２回）	２４３日（年２回）				11		未	高	高	高	現状維持	なし						なし		維持
20		寄附の採納事務								一般寄附金の受付	市民等からの寄附金採納対応日数	２４５日	２４５日		0											一般寄附金の受付	市民等からの寄附金採納対応日数	２４３日																予算なし
20		寄附の採納事務								指定寄附金の受付（ふるさと基金含む）	市民等からの寄附金採納対応日数	２４５日	２４５日		1,020											指定寄附金の受付（ふるさと基金含む）	市民等からの寄附金採納対応日数	２４３日		11															維持
20		寄附の採納事務								寄附物品の受付	市民等からの寄附物品の採納対応日数	２４５日	２４５日													寄附物品の受付	市民等からの寄附物品の採納対応日数	２４３日																予算なし
20		寄附の採納事務																								寄附の周知	市民等への寄附の周知	年２回																予算なし
21	総	内部情報系システム最適化（財務会計システム）	庁内業務運営の簡素化、効率化、合理化及びＩＴガバナンスの向上を図る。	職員	定例定型	管理日数	３６５日	３６５日	３６５日							３６５日	内部情報系システム最適化計画を策定するにあたり、財務オンラインに関して現行システムの機能概要及び帳票等の洗い出しや情報推進課とのヒアリングを行った。	A	内部情報系システム最適化（財務会計システム）	庁内業務運営の簡素化、効率化、合理化及びＩＴガバナンスの向上を図ります。	職員	政策	管理日数	３６５日	３６５日	３６５日							未	高	中	高	現状維持	なし						なし		予算なし

業務棚卸評価シート

課かい名	財政課
施策目標	政策の実現を支える健全な財政運営を維持する

財政課

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第１次実施計画）	事務事業の目的・成果（第１次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第１次実施計画） 23年度	24年度	25年度	平成24年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況（第１次実施計画） 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	24年度の取組に対する分析	平成２５年度計画 事務事業名（第２次実施計画）	事務事業の目的・成果（第２次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第２次実施計画） 25年度	26年度	27年度	活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	業務計画	今後の事業展開・経営改善の方策 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針との位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 可能性の有無	広域連携の具体的な内容	予算の方向性
														5,692,812	5,692,812															5,816,506	5,816,506																		
21		内部情報系システム最適化（財務会計システム）								システム管理	管理日数	３６５日	３６５日						内部情報系システム最適化（財務会計システム）								システム管理	管理日数	３６５日																					予算なし
888	総	災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波等に伴う諸現象による同時多発的災害が発生した場合に、被害を軽減し、応急対策を部、課として迅速的確に対処する。	全市民等	定例定型														災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波等に伴う諸現象による同時多発的災害が発生した場合に、被害を軽減し、応急対策を部、課として迅速的確に対処する。	全市民等	定例定型																												
888		災害応急対策活動								部の災害応急対策活動マニュアルの検証及び見直し等（毎年）	マニュアルの検証及び見直し	４月	４月														部の災害応急対策活動マニュアルの検証及び見直し等（毎年）	マニュアルの検証及び見直し	４月																					
888		災害応急対策活動								災害情報の収集及び部内各班への連絡体制をとるとともに応急対策準備に必要な職員を配備等（災害等発生時）	応急対策準備必要な職員を配備（財務部全職員）	１０８名	１０８名														災害情報の収集及び部内各班への連絡体制をとるとともに応急対策準備に必要な職員を配備等（災害等発生時）	応急対策準備必要な職員を配備（財務部全職員）	１０９名																					
888		災害応急対策活動								災害現地調査の実施及び災害対策本部への報告	災害現地調査の実施	随時	実績なし														災害現地調査の実施及び災害対策本部への報告	災害現地調査の実施	随時																					
888		災害応急対策活動								災害対策本部との連絡調整	本部への情報提供及び本部からの情報収集	随時	実績なし														災害対策本部との連絡調整	本部への情報提供及び本部からの情報収集	随時																					
888		災害応急対策活動								災害時の予算措置等	災害時の応急対策及び復旧対策時の予算措置及び救援物資等の受付	随時	実績なし														災害時の予算措置等	災害時の応急対策及び復旧対策時の予算措置及び救援物資等の受付	随時																					
888	総	庁内共通事務			定例定型																																												
999	総	部内調整事務			定例定型																																												