

事務事業評価表

○基礎情報

課名		会計課	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			時間外勤務時間	
施策目標	-	公金の管理を適正に行い、安全かつ有利な運用を図る	竹内 一郎	管理職	左記以外	再任用短時間職員	臨時職員	非常勤嘱託職員	総時間	一人あたり月平均
				1 人	8 人	0 人	0 人	4 人	1,453 時間	15.1 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	3次実施計画の 現状値	目標値 (30年度)	実績値			
			26年度	27年度	28年度	29年度
資金運用実績額(歳計現金)	749千円	1,000千円	755千円	344千円	9千円	17千円
資金運用実績額(基金)	18,273千円	10,000千円	18,273千円	6,925千円	4,083千円	3,981千円
例月出納検査の指摘事項件数	5件	0件	7件	27件	18件	25件

(評価の見方)

- ・ S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
- ・ A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
- ・ B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
- ・ C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
- ・ D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
- ・ E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
- ・ Z 未着手事業(中核市関連のものを含む)
- ・ 実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった(実施計画期間中で当該年度は実績のないものを含む)

2 事業実績(平成29年度)

No.	事務事業名 (第3次実施計画)	事務事業の目的・目指すべき成果・効果	Plan / Do								総合評価 (Check)			Action		
		何を・誰を (対象)	どうやって働िका け(手段・方法)	どうしたいか(生ま れる成果・効果)	事業 性質	従事 者数	会計 区分	H28予算(円) H28決算(円)	H29予算(円) H29決算(円)	事務事業の指標名	H29目標値	H29実績値	評価	取組 時間	見直し検 討可能性	業棚 選定
1	現金出納、財産の記 録及び管理事務	日々の出納事務を正確且つ迅速に行い、適 正な公金の出納(収納・支出・記録)及び財 産の管理を図る。	定例 定型	2.24	一般		11,777,000 11,651,327	11,381,000 11,286,547	支払不能、管理不能件 数	0件	0件	S	増加	●		
2	公金の管理・運用事 務	公金等の資金計画の精度をさらに上げるこ とで、より効率的な資金運用を図る。	定例 定型	0.64	一般		0 0	0 0	資金運用実績額 ①歳計現金 ②基金	①1,000千円 ②10,000千円	①17千円 ②3,981千円	E	変動 なし			
3	支出負担行為及び 支出命令の審査事 務	法令を遵守し、支出命令等が正しく執行され ているか確認する。	定例 定型	3.17	一般		0 0	0 0	例月出納検査の指摘事 項件数	0件	25件	C	変動 なし	●		
4	決算書の作成、市長 への提出事務	前年度の収入・支出を的確に把握し、決算 書を調整することで市政の成果を公表する。	定例 定型	0.65	一般		0 0	0 0	提出時期	7月上旬	7月上旬	S	変動 なし			
5	財務会計システムの 研修事務	財務会計システム研修を行い、職員の能力 向上を図る事で、財務事務をさらに効率的 かつ的確に執行する。	定例 定型	0.91	一般		0 0	0 0	財務会計研修	4月.8月.10月	4月.7月.9月	B	変動 なし	●	●	
6	指定金融機関等に 関する事務	茅ヶ崎市指定金融機関等と連携を図り、公 金の収納又は支払い事務を支障なく行う。	定例 定型	0.94	一般		0 0	0 0	指定、告示、検査	年1回	年1回	S	変動 なし			
7	物品出納事務	在庫物品の出納を適正に行い、無駄のない 在庫管理を行う。	定例 定型	0.52	一般		2,260,000 2,187,000	2,038,000 2,007,062	記録もれの件数	0件	0件	S	変動 なし			

8	内部情報系システム最適化(会計課)	新財務会計システムの運用体制の充実及び操作方法の習熟を推進し、円滑な運用を図る。	定例 定型	0.87	一般	0 0	0 0	管理日数	年365日	年365日	S	変動 なし			
9	災害応急対策活動	-	定例 定型	0.20	一般	0 0	0 0								
10	庁内共通事務	-	定例 定型	0.74	一般	370,000 300,975	366,000 346,740								
合計				10.88		H29総予算(円) H29総決算(円)	13,785,000 13,640,349								

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check)／今後の展望(Action)	
<p>会計課の第3次実施計画の事業数は「災害応急活動」「庁内共通事務」を除き8事業である。 これらの事業の評価結果は、「S」5事業、「B」1事業、「C」1事業、「E」1事業となっており、大半の事業で成果を出すことができた。 指標の達成状況に着目すると、80%以上達成できた事業が6事業、達成できなかったものは2事業であり、概ね順調に事業が実施できたと考えている。 事業の成果に着目すると、成果があった事業が5事業、今後成果が見込める事業が2事業、経済情勢の影響により今後の成果が見込めないとした事業が1事業であり、評価判断が難しい部分はあるがしっかりと事業内容を検討する必要がある。 一方、職員の時間外勤務に着目すると、総時間1,453時間、一人当たり換算すると月平均15.1時間であり、28年度と比較して一人当たりの月平均時間で10時間減少した。会計課の事業は、出納整理期間の4月、5月が伝票が集中する繁忙期となり、時間外勤務が突出する部分があるが、全庁的な手法や課内体制のあり方などについて見直しを検討し、時間外の縮減に努める。 審査事務については、期限内に正しく支払いを行うためには、口座振込等の手続きに関するスケジュールの徹底を継続的に全庁へ周知するとともに、法令等に違反した予算の執行が行われないう、管理・監督者も含めた財務会計システム全体のレベルアップが必要である。このことから、関係課かいとも連携し、職域も勘案した効果的な研修等を継続的に行うことが求められるところであるが、限られた人員体制の中で行うことが厳しい状況にある。会計課は事業の性質が定例的な事業であるため、日々適正に業務を遂行することが使命であるが、よりよい課内体制や全庁的に手法の見直し等を行い、事務改善をする必要がある。</p>	

4 見直し検討可能性にチェックの入った事業のうち休・廃止検討事業

No.	事務事業名	休・廃止検討の理由
-	-	-

5 働きかたの見直しにおける取組結果(28-29年度の2か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

No.	事務事業名	取り組みの結果
-	-	特定の人に業務が集中しないように課内会議や研修を実施して業務スケジュールや事業進捗状況を共有し、課長補佐が中心となり状況に応じた課員の従事体制を整えた。結果として、平成28年度は2,403時間であった時間外勤務を29年度は1,453時間に縮減出来た。
8	内部情報系システム最適化(会計課)	財務会計事務の正確性・安全性・効率性を向上させるために平成29年4月から新システムを稼働させた。稼働にあたり階層別の研修を行い、運用開始後には操作方法や入力手順など具体的な内容をイントラに掲載し、習熟度を高めた。また、関係課と常時意見交換を行い必要に応じた対応策を実施し利便性、効率性を向上させた。