

事務事業評価表

○基礎情報

課名		財政課	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	70	政策の実現を支える健全な財政運営を維持する	谷久保 康平	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
				2 人	7 人	0 人	0 人	0 人	2,924 時間	34.8 時間

1 施策指標と実績

施策指標名	第3次実施計画の現状値	目標値(30年度)	実績値			
			25年度	26年度	27年度	28年度
経常収支比率	98.4%	94.8%	94.3%	98.4%	97.6%	98.3%
財政健全化判断比率(実質赤字比率)	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字
財政健全化判断比率(連結実質赤字比率)	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字
財政健全化判断比率(実質公債費比率)	0.4%	4.1%	1.2%	0.4%	0.3%	0.4%
財政健全化判断比率(将来負担比率)	21.2%	30.0%	9.4%	21.2%	44.1%	44.5%

(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
- ・ 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

2 事業実績(平成28年度)

No.	事務事業名	事務事業の目的・目指すべき成果	事業の性質	実績			従事者数	会計区分	H28予算 H28決算 (単位:円)	事務事業の指標名	H28目標値	H28実績値	評価	H28業棚選定
		何を・誰を(対象)、どうやって働きかけ(手段)、どうしたいか(生まれる成果)		業務計画	広域連携	行革重点								
1	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。	政策的事業				0.18	一般	3,742,687,000 ----- 3,742,586,583	償還事務の遂行	365日	365日	S	
2	公債費(利子償還)関連事務	利子償還事務については、期日内に確実に支払事務を遂行する。	政策的事業				0.18	一般	534,251,000 ----- 449,767,756	償還事務の遂行	365日	365日	S	
3	一時借入金関連事務	一時的に不足した運転資金の調達事務及び調達した運転資金に係る利子の支払を行う。	政策的事業				0.12	一般	15,500,000 ----- 676,502	一時借入金の回数	0回	3回	S	
4	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、採納手続きを行うとともに寄附について周知を図る。	政策的事業	●		●	0.36	一般	56,081,000 ----- 46,000,618	ふるさと納税の寄附金額	5,000万	34,611,162円	A	
4-2								繰越	3,041,754 ----- 175,386					

5	予備費充用、予算流用事務	情勢の変化、不測の事態などに迅速に対応するため、予算の流用・充用を行い、財政の安定化を図る。	政策的事業			0.11	一般	32,815,000 ----- 0	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	S	
6	各特別会計への繰出金等に関する事務	各特別会計の各種経費を精査し、一般会計の負担に帰すべき適正な繰出金の算定を行う。	政策的事業			0.17	一般	1,370,000,000 ----- 1,370,000,000	各特別会計に対する適正な繰出金額の算定期期	1月	1月	S	
7	財政政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、限られた財源の中で効率的な事業実施を行う。	定例・定型的事業			0.45	一般	0 ----- 0	①予算執行方針の通知 ②予算編成説明会の実施	①4月 ②10月	①4月 ②9月	S	
8	財政健全化法に係る財政指標の算出事務	決算数値に基づき、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判断材料とする。	定例・定型的事業			0.21	一般	0 ----- 0	財政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 実質公債費比率 4 将来負担比率	1 実質赤字比率 2 連結実質赤字比率 3 実質公債費比率 4 将来負担比率	S	
9	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。	定例・定型的事業			0.19	一般	0 ----- 0	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	S	
10	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的確に策定する。	定例・定型的事業	●		0.34	一般	0 ----- 0	財政推計の策定期期	①予算編成説明会まで ②予算確定時まで	①6月まで ②予算編成説明会まで	S	
11	資金計画作成事務	短期的な資金不足に対応するため、必要な資金不足額及び借入期間を的確に予測する。	定例・定型的事業			0.24	一般	0 ----- 0	資金計画の作成期限	四半期毎	四半期毎	S	
12	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。	定例・定型的事業	●		0.50	一般	0 ----- 0	交付税の算定	7月及び9月	7月及び9月	S	
13	市債借入事務	実質公債費比率等の財政指標を十分注視しながら、重要な財源の一つとしての市債の活用を図る。	定例・定型的事業			0.69	一般	0 ----- 0	適切な市債発行と残高管理	365日	365日	S	
14	予算編成事務	行政目的を効果的に達成するため、限られた財源で最大の効果が得られるよう予算編成を行う。	定例・定型的事業	●		2.25	一般	99,000 ----- 76,235	当初予算の上程時期	第1回定例会	第1回定例会	S	●
15	補助金の見直し事務	補助金支出の必要性を検証し、必要に応じて補助金の見直しを図る。	定例・定型的事業			0.11	一般	0 ----- 0	補助金の見直し検討期限	28年1月	28年1月	S	
16	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。	定例・定型的事業			0.21	一般	0 ----- 0	予算の執行管理	365日	365日	S	
17	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、予算の使途を明確にするとともに議会及び市民に公表する。	定例・定型的事業			0.33	一般	0 ----- 0	決算認定に付する書類の作成期限	7月	7月	S	
18	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る決算資料を作成する。	定例・定型的事業	●		0.96	一般	0 ----- 0	資料の作成時期	7月	7月	S	
19	財政状況の公表事務	財政状況について毎年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を行う。	定例・定型的事業	●		0.11	一般	500,000 ----- 385,027	財政状況の公表時期	5月及び11月	5月及び11月	S	

20	新地方公会計制度による連結財務諸表の公表	財務書類4表を作成・公表し、市の財務状況を市民に対して明らかにする。	定例・定型的事業	●		0.44	一般	0 ----- 0	財務書類の作成と公表	9月	9月	S	
21	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。	定例・定型的事業			0.38	一般	0 ----- 0	管理日数	365日	365日	S	
22	災害応急対策活動	-	定例・定型的事業			0.27	一般	0 ----- 0	-	-	-		
23	庁内共通事務	-	定例・定型的事業			0.14	一般	0 ----- 0	-	-	-		
24	部内調整事務	-	定例・定型的事業			0.07	一般	0 ----- 0	-	-	-		
合計						9.00	予算	5,754,974,754					
							決算	5,609,492,721					
							繰越	175,386					

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	
財政課の業務計画に位置づけた事業は、事業数は「災害応急活動」「庁内共通事務」「部内調整事務」を除き21事業である。これらの事業の評価結果については、21事業のうち「S」評価が20事業、「A」事業が1事業となっており、当課における事業はほぼ成果を出すことができた。	
順調に進捗している事業については継続して業務を進めるとともに、「A」評価であった寄附の採納については、財源の確保策として有効な手段の一つであることから、引き続きふるさと納税専門のポータルサイトを活用して魅力ある返礼品のPRを行うとともに、経済部と連携して新たな返礼品の発掘などを進める。	
また、職員の時間外勤務時間については、総時間2,924時間、1人当たりに換算すると月34時間（前年度比1.2倍）となっている。緊急課題である待機児童解消対策への対応や数年来最大の普通建設事業費に対する市債発行事務などにより、昨年に比べ時間外勤務時間が増加しているが、多忙時には課員全員で協力し、円滑に業務が進むよう努めている。	

4 平成28年度業務棚卸評価における改善の取組結果

No.	事務事業名	取り組みの結果
14	予算編成事務	29年度の財政収支を再推計した結果、一般財源の財源不足額が59億円となったことから、早期より予算編成に向けた取り組みを進めた。予算要求前より、多額の一般財源を必要とする課かいに対してヒアリングし、現状を把握するとともに、各課かいに対し効率的な事業の実施を依頼した。また、予算管理の徹底に努めたことにより、補正予算の議案数を前年に比して減少（補正15号→補正9号）させることができ、予算事務の効率化が図れた。

5 新たな行政改革重点推進事業（本項目に記載した場合、別途行革重点推進事業管理表を作成していただきます）

No.	事務事業名	重点事項名	取り組みの概要
1	該当なし	-	-