

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	青柳 道文	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	0 人	4,512 時間	47.0 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
経常収支比率	98.4%	96.0%	98.4%	97.6%	98.3%	97.0%
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%	0.4%	0.3%	0.4%	0.5%
財政健全化判断比率(将来負担比率)	21.2%	30.0%	21.2%	44.1%	44.5%	34.7%

(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)	どうやって働きか (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	休・ 廃止
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	0.10	一般		3,742,687,000 3,742,586,583	3,921,413,000 3,915,709,719	償還事務の遂行	365日	365日	S	増加				
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	0.10	一般		534,251,000 449,767,756	512,026,000 405,971,620	償還事務の遂行	365日	365日	S	増加				
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	0.30	一般		15,500,000 676,502	15,500,000 96,954	一時借入金の回数	0回	3回 (病院事業会計より借入1回、財調繰替1回)	S	変動なし				
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	0.27	一般繰越		59,122,754 46,176,004	73,202,466 64,403,880	ふるさと納税の寄附金額	50,000,000円	71,851,032円	S	変動なし				
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	0.15	一般		32,815,000 0	34,566,800 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	変動なし				

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	0.13	一般	1,370,000,000 1,370,000,000	1,100,000,000 1,100,000,000	各特別会計に対する適正な繰出金額の算定期	1月	1月	S	変動なし			
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	0.46	一般	0 0	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	変動なし			
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	0.27	一般	0 0	0 0	財政健全化法による指標	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	変動なし			
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	0.16	一般	0 0	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	変動なし			
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	0.27	一般	0 0	0 0	財政推計の策定期	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	S	変動なし			
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	0.22	一般	0 0	0 0	資金計画の作成期限	四半期毎	四半期毎	S	変動なし			
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	0.56	一般	0 0	0 0	交付税の算定	7月及び9月	9月まで	S	変動なし			
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	0.59	一般	0 0	0 0	適切な市債発行と残高管理	365日	365日	S	変動なし			
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	1.71	一般	99,000 76,235	99,000 88,186	当初予算の上程時期	第1回定例会	第1回定例会	S	変動なし			
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	0.07	一般	0 0	0 0	補助金の見直し検討期限	30年1月	29年4月	S	増加			
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	0.25	一般	0 0	0 0	予算の執行管理	365日	365日	S	変動なし			
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、予算の用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	0.33	一般	0 0	0 0	決算認定に付する書類の作成期限	7月	7月	S	変動なし			
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	0.93	一般	0 0	0 0	資料の作成時期	7月	7月	S	変動なし			
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	0.13	一般	500,000 385,027	250,000 226,765	財政状況の公表時期	5月及び11月	5月及び11月	S	変動なし			
20	新地方公会計制度による連結財務書類の公表	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	0.45	一般	0 0	0 0	財務書類の作成と公表	29年9月	30年3月	A	増加	●	●	

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	0.14	一般	0 0	0 0	管理日数	365日	365日	S	変動 なし			
22	災害応急対策活動	-	定例 定型	0.22	一般	0 0	0 0								
23	庁内共通事務	-	定例 定型	0.11	一般	0 0	0 0								
24	部内調整事務	-	定例 定型	0.08	一般	0 0	0 0								
合計				8.00		H29総予算(円)	5,657,057,266								
						H29総決算(円)	5,486,497,124								

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>財政課の第3次実施計画の事務事業数は、「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ていく。</p> <p>なお、「A」評価とした「新地方公会計制度による連結財務書類の公表」については、28年度決算より、財務書類の作成基準が、従来の総務省方式改訂モデルから全国的な同一の基準である統一的な基準に変更となったことから、財務書類の作成の基礎資料となる固定資産台帳の整備や、統一的な基準による財務書類の作成などに多くの時間を要し、指標が達成できなかった。しかし、財務書類作成のための補助簿としての固定資産台帳の整備により、市が保有する全ての固定資産が把握できたことにより、ストック情報を中長期的な財政運営(公共施設等マネジメントなどへの活用)を検討するための基礎が固まり、十分な成果があったといえる。今後については、財務書類の活用方法について、先進事例や他市の状況を研究し、本市の予算編成への活用につなげたい。</p> <p>補助金の見直しについては、C3成長加速化方針における「持続可能な体制に向けた各種制度の見直し(補助金に関する事業)」の取組みの一環として、4月24日から28日の4日間173事業を対象として、行政改革推進室と連携して補助金に関するヒアリングを実施した。</p> <p>また、職員の時間外勤務時間については、総時間4,512時間、1人当たりに換算すると月47時間であり、(前年度比約1.4倍)となっている。4月の人事異動により、3人の職員が入れ替わったことを主な要因として、増加している普通建設事業費に対し市債借入が最大の本数となり起債事務が増加したことや新基準である統一的な基準による財務書類の作成が初年度であったことなどにより、昨年に比べ時間外勤務時間が増加した。時間外勤務時間については、業務工程の見直しを行い、業務時間の短縮を図るとともに、ワークライフバランスの向上の観点からも、時間外勤務時間の削減に努める。</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 働かたの見直しにおける取組結果(28-29年度の2か年の取組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

No.	事務事業名	取組みの結果
4	予算編成事務	29年度は、働かたの見直しの取組みのテーマの検討にあたり、予算編成に対する知識・ノウハウの継承及び活用不足が問題であることが明確となったため、事務効率を高めるために、予算査定マニュアル作成に取り組んだ。マニュアル作成にあたっては、確実な知識の取得や法令等の確認などが必要であり、マニュアル作成を通して職員の知識の向上が図られた。30年度以降は、作成したマニュアルを活用し、事務負担軽減と業務改善に取り組む。