

# 事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.21)No.		(H.22)No.	6021
-----------	--	-----------	------

事務事業名		出納管理費			
担当部局名		担当室名	室長名	連絡先	
		出納室	米山暢子	63-7827	
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~ 平成	年度	地方自治法第170条・第233条	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

## 1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	3	持続可能な財政運営
	小施策	1	健全かつ計画的な財政運営
重点施策コード			

## 2. 予算区分

会計区分		事業コード	026701
一般会計		(中事業名)	
款	総務費	出納管理費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	出納管理費	出納管理費	

## 3. 事務事業の概要

事業概要	
会計管理者の権限に属する事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適正な会計処理の管理</li> <li>・ 歳入歳出の適正な審査</li> <li>・ 資金計画による適正な管理</li> <li>・ 財産管理</li> <li>・ 決算調整事務</li> </ul>	

めざす効果(事業目的)
安全かつ効率的な公金運用により、健全な財政運営の実現をめざします。

## 4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成21年度 (実績・決算見込)	平成22年度 (計画・6月補正後予算)	現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理
主な事業の実績・計画	・金融機関調査業務委託	・金融機関調査業務委託	補助金・交付金	その他 ( )	
	・全国市長会公金総合保険加入	・全国市長会公金総合保険加入			
事業費 (千円)	1,337	1,581	平成23年度 (計画)	平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)
			・金融機関調査業務委託	・金融機関調査業務委託	・金融機関調査業務委託
			・全国市長会公金総合保険加入	・全国市長会公金総合保険加入	・全国市長会公金総合保険加入
			1,581	1,581	1,581
の 財 源 内 訳	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他( )				
一般財源	1,337	1,581	1,581	1,581	1,581
人工数	職員(人)	4.40	4.40	4.40	4.40
	臨時職員等(人)				
人件費 (千円)	32,120	32,120	32,120	32,120	32,120
総費用 + (千円)	33,457	33,701	33,701	33,701	33,701

人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。  
 平成21年度の( )内の数値は、20年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。  
 特別会計、企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。  
 平成23年度以降の計画(内容及び事業費)については、予定であり確定したものではありません。

### 5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
目標	実績						
目標	実績						
目標	実績						
考察及び今後の対応方針	税の歳入集計にOCR処理を導入するなどして正確な事務処理を進めている。また東京商工リサーチに指定金融機関及び収納代理金融機関の経営状況の報告を委託することや、公金保険に加入することで安全な公金運用に努めている。今後は各室からの報告に基づく収支見込の精度を向上させることで、より効率的な公金運用に努めていく。						

### 6. 事業を取り巻く環境

<b>事業環境の今後の変化</b> (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	<b>市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見</b>
市の財政状況の悪化から、利子収入の減少や一時借入の頻度が高くなることが予想される。	

### 7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1)協働の取組(「新しい公」の推進)		備考欄
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)( へ)	協働等の主な相手先について	
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性)	協働等の今後の取組について 市が直接実施	
(2)現在の事業費の範囲で)効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか		
現在の手法が妥当である。		
(3)事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか		
現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である		
(4)新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか		
新たな財源確保、事業に係る負担の見直しは困難である		
(5)その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか		
困難である		

### 8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

<b>総合評価(事業の展開方法)</b> 継続(現行どおり)( 理由 (2)へ)	<b>特記事項</b>
(1)短期的な(平成22年度)事務事業の工夫・改善など	
(2)継続(現行どおり)の理由、中長期的な(平成23年度以降)事務事業の工夫・改善など 公金の運用に関しては安全が第一に求められるため。	

# 事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.21)No.	(H.22)No.	6022
-----------	-----------	------

事務事業名		庁用経費			
担当部局名		担当室名	室長名	連絡先	
		出納室	米山暢子	63-7827	
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~ 平成	年度	地方自治法第170条	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

## 1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	3	持続可能な財政運営
	小施策	1	健全かつ計画的な財政運営
重点施策コード			

## 2. 予算区分

会計区分		事業コード	026801
一般会計		(中事業名)	
款	総務費	庁用経費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	出納管理費	庁用経費	

## 3. 事務事業の概要

事業概要	
物品の調達・管理に関する事務 ・ 物品の出納及び保管等	

めざす効果(事業目的)	
適正な物品管理により財政の健全化の実現をめざします。	

## 4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成21年度 (実績・決算見込)	平成22年度 (計画・6月補正後予算)	現在の実施手法(複数選択可)			
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理	
主な事業の実績・計画	・物品購入に係る単価契約の実施 ・共通封筒への広告掲載	・物品購入に係る単価契約の実施 ・共通封筒への広告掲載	補助金・交付金	その他 ( )		
			平成23年度 (計画)	平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)	
	・物品購入に係る単価契約の実施 ・共通封筒への広告掲載	・物品購入に係る単価契約の実施 ・共通封筒への広告掲載	・物品購入に係る単価契約の実施 ・共通封筒への広告掲載	・物品購入に係る単価契約の実施 ・共通封筒への広告掲載	・物品購入に係る単価契約の実施 ・共通封筒への広告掲載	
<b>事業費 (千円)</b>	<b>2,789</b>	<b>2,862</b>	<b>2,862</b>	<b>2,862</b>	<b>2,862</b>	
の 財 源 内 訳	国庫支出金					
	県支出金					
	地方債					
	その他(諸収入)	420	510	510	510	510
一般財源	2,369	2,352	2,352	2,352	2,352	
人 工 数	職員(人)	0.60	0.60	0.60	0.60	0.60
	臨時職員等(人)					
<b>人件費 (千円)</b>	<b>4,380</b>	<b>4,380</b>	<b>4,380</b>	<b>4,380</b>	<b>4,380</b>	
<b>総費用 + (千円)</b>	<b>7,169</b>	<b>7,242</b>	<b>7,242</b>	<b>7,242</b>	<b>7,242</b>	

人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。  
 平成21年度の( )内の数値は、20年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。  
 特別会計、企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。  
 平成23年度以降の計画(内容及び事業費)については、予定であり確定したものではありません。

### 5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24	
成果指標	目標	単価契約による物品購入額	千円	-	-	4,000	4,000	4,000
	実績				3,970			
成果指標	目標	共通封筒への広告掲載による広告収入	千円	480	510	510	510	510
	実績			420	420			
	目標							
	実績							
考察及び今後の対応方針	市で大量に使う物品を単価契約することにより、購入費用を削減している。今後必要な物品があれば拡充していく。							

### 6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見

### 7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)

協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)( へ) ▼	協働等の主な相手先について ▼
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性) ▼	協働等の今後の取組について 市が直接実施 ▼

	備考欄
(2) (現在の事業費の範囲で) 効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 現在の手法が妥当である。 ▼	
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である ▼	
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 新たな財源確保、事業に係る負担の見直しは困難である ▼	
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 困難である ▼	

### 8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行どおり)( 理由 (2)へ) ▼	特記事項
(1) 短期的な(平成22年度)事務事業の工夫・改善など	
(2) 継続(現行どおり)の理由、中長期的な(平成23年度以降)事務事業の工夫・改善など 物品の購入単価の抑制が図れるため	