

基本事業評価シート (主要な施策の成果報告書)

基本事業コード	15010001	担当課所名	会計課
基本事業名	会計処理事務		
総合振興計画	分野	7	行財政運営
	政策	2	財政運営
	施策	-	(内部管理・市の裁量の無い事務)
		総合振興計画	- ページ

基本事業の概要	財務会計システムやOCRの利用により、各課で起票する収入や支出を一括管理し、迅速で正確な審査及び事務処理を行う。決算書を作成し、公金の適正管理を図るとともに、資金運用においては、安全性を最優先として収入確保に努める。
---------	--

対象	市職員及び債権者
意図 (対象をどのようにしたいか)	迅速かつ正確な歳入歳出処理を行う

基本事業指標	指標の算式	種類 単位	6年度	評価年度(7年度)		9年度	他団体の指標(数値)
			過年度実績値	目標値	実績値	目標値	
外部研修受講者(延べ)		活動指標 人	8	5	10	5	
資金運用による収益		成果指標 円	3,949,886	3,800,000	14,147,550	14,000,000	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名	指標			目標値(上段)	種類 単位	事務事業評価 9年度以降の 事業の方向性・ コスト・成果	重点化
		事業費(円)			実績値(下段)			
		6年度決算額	7年度決算額	8年度予算額				
01	歳入歳出事務	指標:処理過誤件数			0	成果指標	C	◎
		8,526,001	17,144,866	20,540,000	0	件	拡大: 拡充	
02	共通物品管理事務	指標:					A	
		2,970,810	2,912,680	3,570,000			維持: 維持	
03	会計事務研修業務	指標:外部研修受講者(延べ)			5	活動指標	A	
		12,452	7,164	62,000	10	人	維持: 維持	
04	決算書類等作成業務	指標:					A	
		328,130	241,934	376,000			維持: 維持	
05		指標:						
06		指標:						
07		指標:						
08		指標:						
09		指標:						
10		指標:						
11		指標:						
12		指標:						
13		指標:						
14		指標:						

(参考) 最終予算額(円)

事業費の合計(円) (A) 11,837,393 20,306,644 24,548,000

財源内訳	国庫支出金			
	県支出金			
	地方債			
	その他特定財源	3,960,298	14,149,096	9,066,000
	一般財源	7,877,095	6,157,548	15,482,000
正規職員	業務量	7.01人	6.28人	
	人件費(B)	43,029,981	39,457,058	
会計年度任用職員 (事業費に含む)	業務量	0.16人		
	人件費	45,386		
事業費合計(人件費込み) (円) (A)+(B)		54,867,374	59,763,702	

【重点化欄】

評価時点以降の事業の方向性から
◎: 特に重点化必要事業(1つ以内)
○: 重点化必要事業(1つ以内)
△: 劣後化可能事業(1つ以内)
▲: 特に劣後化可能事業(1つ以内)

成果の方向性	拡充	×	×	C,B	B,C	C
	維持	×	×	B	A	×
	縮小	×	×	C	×	×
	休廃止	×	D	×	×	×
	完了	D	×	×	×	×
	完了	皆減	縮小	維持	拡大	
	コスト投入の方向性					

◆評価◆

評価の視点	左欄に掲げる評価の視点から、基本事業の意図を達成するにあたって、どのような問題点を読み取ることができるか。
基本事業指標の分析	基本事業の「意図」を適切に数値化した指標になっているか？目標値の設定は適切か？また、実績値をどう考えるか？ 資金は、債券や定期預金で、安全性を最優先に運用を行っている。令和7年度は金融機関の金利が大幅に上昇したことにより、当初の予想より多くの利息を得ることができた。 外部研修受講者においては、コロナ禍で縮小されていた事務研究会や研修が、以前のように開催され参加できた。引き続き、幅広い専門知識習得のため積極的に参加できるよう努める。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業の「意図」を達成するため、事務事業は必要な事業のみか？（過不足がある場合は、改善提案に記載する。） 会計書類の審査、物品の管理、決算書の調整等、法令の定めによる会計管理者の権限に属する事務事業によって基本事業を構成しており、妥当であるとする。
実施主体の妥当性	事業に対する民間（市民、企業、NPO）との役割分担や市の関与の仕方は適切か？ 会計事務は法令の定めにより、市が実施することになっており、所管課は財務会計システムにより会計書類を作成し、その審査や支払の送金手続等を会計課が一括して行っている。

◆改善提案◆

Action

新規に実施する事務事業名		事業の概要			
表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、◎、○、△、▲を選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述 歳入歳出事務及び決算書類等作成業務については、法令に基づき実施する最も基本的で重要な業務であるため。 共通物品管理事務については、庁内において不具合のある机・椅子等の備品を整備し、最適な職場環境を維持していくことが重要であるため。					
改善のため休廃止する事務事業名		休廃止する理由			
改善の方向性(具体的な改善提案)を記述(改善内容、始期、終期等)		6年度左欄に記入した改善提案(上)とその実施状況(下)			
予算を伴わない 短期的(1～2年)に 取り組む改善提案	安全確実な資金運用に努める。 正確で効率的な会計事務を実施する。 引き続き、押印省略による代替確認方法の周知徹底を図る。 WEB請求書が増加しているため、支払遅延のないよう、庁内で周知や調整をする。	安全確実な資金運用に努める。 正確で効率的な会計事務を実施する。 押印を省略したことで、事務が滞りなく行えるよう引き続き庁内で周知や調整をする。	改善 状況 ○		
		資金運用により14,147,550円の収益を上げている。 正確な会計事務を行うため庁内情報システム等を利用して、職員に対し、こまめに会計書類作成に関して注意喚起を行った。押印省略への対応について、事務が滞りなく行えるよう庁内で調整周知をした。			
予算を伴う 短期的(1～2年)に 取り組む改善提案	令和7年度から、令和4年度以降埼玉りそな銀行へ支払っている振込手数料の半額減免期間が終わり、手数料が倍増した。そのため、引き続き支出伝票をまとめて作成する、振込先を名寄せして支払う等、手数料の削減を図っていく。	令和7年度より令和4年度から埼玉りそな銀行へ支払っている振込手数料の半額減免期間が終わる。そのため、引き続き支出伝票をまとめて作成する、振込先を名寄せをして支払う等、手数料の削減を図っていく。	改善 状況 ○		
		振込先の名寄せや、納付書払いを口座振替に変えて支払う等実施した。当初の見込みより手数料が削減できた。			
中長期的(3～5年)に 取り組む改善提案	共通物品管理事務において、経年劣化による職員机・椅子の不具合報告が増えているため、順次買換えを行う必要がある。引き続き執務スペースの狭い部署から買換え計画を立て、中長期的に実施する。	共通物品管理事務において、職員の椅子が経年劣化により不具合報告が増えているため、順次買換えを行う必要がある。買替計画を立て、中長期的に実施する。			
		机・椅子の不具合調査を実施し、不具合のあるものは購入し取り換えた。また執務スペースの狭い部署からOAデスクへ入れ換えをした。引き続き入れ換えのため新年度に予算計上した。			
行政改革大綱推進項目					
6-1-(3) 行政のデジタル化	デジタル化導入数	件数	7-1-(1) 事務及び人事の効率化・適正化	PPP・PFI・包括外部委託等導入数	件数
		0			0
改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー 正確で効率的な会計事務を実施することで、住民からの信頼を得るとともに、決算書を公表することで、行政経営の透明性をアピールすることができる。また、椅子等の買換えにより、職場環境を整え、事務を効率よく行うことができる。					

基本事業執行責任者 (担当課長名)	田島 博史	電話番号 0494-25-5219
----------------------	-------	----------------------