

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 の位置づけ	基本柱(章)	7	互いに助けあう「協働のまち」
	政策	3	誰からも信頼される市役所づくり
	施策	2	財政運営の充実
			総合振興計画 176 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払いを一括管理し、迅速で正確な審査及び事務処理を行う。備品や消耗品の一括購入により、経費節減・物品管理を効率的に行う。  
 決算書、財務書類を作成し、公金の適正管理を図るとともに公金運用においては、安全性を最優先した収入確保に努める。

対象	市職員及び債権者
意図 (対象をどのようにしたいか)	迅速かつ誤りのない歳入歳出処理を行う

基本事業指標	指標の算式	単位	23年度	評価年度(24年度)		26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	
会計処理過誤件数		件	0	0	0	0	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名 (★=実施計画事業)	指標			24年度	単位	事務事業評価 26年度以降の 事業の方向性 コスト成果	重点化
		事業費(円)			目標値(上段)			
		23年度決算額	24年度決算額	25年度予算額	実績値(下段)			
01	書類審査事務	指標 歳入歳出処理過誤件数	0			件	B	◎
		406,505	456,183	528,000	0		維持 拡充	
02	電算処理運用事務	指標 送金処理過誤件数	0			件	B	○
		7,925,148	10,348,380	10,459,000	0		維持 拡充	
03	共通物品管理事務	指標 -					B	
		2,128,072	2,458,284	3,067,000			縮小 維持	
04	会計事務研業務	指標 研修参加者数(延べ人数)	7			人	B	
		18,650	20,080	63,000	5		維持 拡充	
05	決算書類等作成業務	指標 -					A	○
		2,172,660	2,050,314	2,222,000			維持 維持	
06	埼玉県収入証紙売り捌き業務	指標 -					B	
		7,263,750	7,554,300	7,264,000			維持 拡充	
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) 22,516,000 23,851,000

事業費の合計(円) (A) 19,914,785 22,887,541 23,603,000

財源内訳	国庫支出金			
	県支出金	825,760	928,520	814,000
	地方債			
	その他特定	8,533,530	7,867,200	8,000,000
	一般財源	10,555,495	14,091,821	14,789,000

正規職員	業務量	6.00人	6.00人
	人件費(B)	35,653,536	36,123,006
臨時職員 (事業費に含む)	業務量		
	人件費		

事業費合計(人件費込み) (円) (A)+(B) 55,568,321 59,010,547

【重点化欄】

◎: 評価時点以降の事業の方向性(コスト・成果)の状況から、特に重点化する必要がある事業(1つ以内)

○: 重点化する必要がある事業(2つ以内)

成果の方向性	拡充	×	C, B	B, C	C
	維持	×	B	A	×
	縮小	×	C	×	×
	廃止	D	×	×	×
	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。 基本事業の意図は適切か？また基本事業指標と目標値の設定は適切か？実績値に問題はないか？
基本事業指標の分析	会計処理及び公金管理における過誤件数は0件であり、問題はない。 研修参加者数については、業務が忙しくなかなか目標値が達成できない状況であるが、引き続き参加できるように努めていく。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業指標を達成するために構成した事務事業に問題点はないか？ 会計書類の審査、物品の管理、決算書の調製等については、法令の定めにより会計管理者の権限に属するものであり、また、事務処理に必要な電算処理業務を行うことは妥当である。
実施主体の妥当性	行政(国・県・市)・企業・市民・NPO等それぞれの実施主体は適切か？ 財務会計システムについては民間委託しているが、会計書類の作成については、所管課で、書類審査や送金の手続き等は会計課で一括して行うのが効率的であり、実施主体は適正である。 また、共通物品についても一括購入することが、金額的にも事務的にも効率的である。 会計処理業務は、法令の規定により市が実施することとなっている。また、決算書の作成については、印刷のみを外部委託している。実施主体は妥当である。

↓ Action

◆改善提案◆

新規に実施する事務事業名	事業の概要
<p>表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、重点化する事業として選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述 書類審査事務については、法令に基づき実施する最も基本的かつ重要な業務であるため。 電算処理運用事務については、会計処理に必要不可欠な財務会計システムの運用業務であるため。 決算書類等作成業務については、法令に基づき実施する基本的かつ重要な業務であるため。</p>	
改善のため休廃止する事務事業名	休廃止する理由
この基本事業の意図を達成するための、具体的な改善提案(改善内容、始期、終期等)	
予算を伴わず早急に実施可能な改善提案	<p>公金運用については、引き続き、資金の安全な運用を最優先し、余剰資金については定期預金積立等できめ細かに運用を図ることにより、収入確保に努めていく。</p> <p>「会計事務の手引」を作成し、正確な会計書類の作成を推進する。 公金運用については、資金の安全な運用を最優先し、余剰資金については定期預金積立等できめ細かに運用を図ることにより、収入確保に努めていく。 「会計事務の手引」の見直し、更新を行った。平成25年5月に事務説明会を行い手引書の配布を行った。</p>
短期的(1~2年以内)に実施可能な改善提案	<p>債権者情報のこまめな更新を行うとともに不要となった債権者情報の洗い出し・削除についても検討を進める。</p> <p>収入確保策として、市が発送する共通封筒に広告を取り入れることを検討していく。</p> <p>検討中。</p>
中長期的(概ね3~5年)に実施可能な改善提案	<p>作成した「会計事務の手引」については、今後、定期的に見直しを行い、事務説明会を通じ、財務会計システムの円滑な操作や収入調定票、支出負担行為決議書、支出命令書等の正確な書類作成により、事務処理や審査の労力の省力化を図っていく。</p>
<p>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 誤った収入及び支出関係伝票等の作成を防止することにより、余計な事務処理が減少すると共に債権者等に対しての支払い遅延や誤払いなども減少する。 きめ細かな資金運用を図ることにより、収益の増加が見込める。</p>	

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