

# 事務事業評価シート(平成21年度実績分)

## (1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名		担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名				
09004	監査事務		議会事務局	庶務係	桑澤 高秋	赤羽 裕治				
	一次評価年月日	平成 22 年 6 月 30 日	連絡先(内線)		2309					
事務事業実施の根拠・位置づけ	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)						
	☒	一般	☐	特別	0290	監査委員事務				
	☐	一般	☒	特別		#N/A				
	章		(コード選択)	6章	活気に満ちたまちづくり					
	節		(コード選択)	5節	地方分権化に積極的に対応する					
	項[基本施策]		(コード選択)	652	効率的で健全な行財政運営					
主な取り組み		(コード選択)	6521	予算の効率的編成と執行						
関連する計画等への位置づけ		☐	第四次行財政改革大綱	☐	3ヶ年実施計画	☐	主要業務報告	☒	その他	
事務期間		(開始)	S22 年度 ~ (終了予定)	年度	L	開始時期不明	☒	終期設定なし		

## (2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。【Plan2】

①対象(〜に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

・会計管理者、企業管理者が保管する現金・会計証拠書類(伝票・台帳)

②目的(意図)(〜という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

現金出納機関の業務の合理性・適法性についての検証を毎月行う。

③手段(事業内容)(〜を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 毎月、会計管理者から一般会計・特別会計の出納状況の報告をさせ、会計諸帳簿・証拠書類を検査する。
- 毎月、企業管理者から病院事業・水道事業会計の出納状況の報告をさせ、会計諸帳簿・証拠書類を検査する。
- 検査結果を町議会及び町長へ報告する。
- 

## (3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度	年度(見込み)	
①	指標名	出納検査回数	回	12	12	12		12
	説明	毎月26日	目標値設定の根拠	法により決定				
②	指標名							
	説明		目標値設定の根拠					

## (4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度	年度(見込み)	
①	指標名	口頭により助言すべき事案件数	件	20	18	14		14
	説明	軽微な不適切事項について、口頭で助言した件数	目標値設定の根拠	毎年、4件ほど減らせるよう指導したい。				
②	指標名	違法、不当事項、勧告すべき事項の指摘件数	件	0	0	0		0
	説明	文書で指摘した件数	目標値設定の根拠	不正のない検査を推進する				

## (5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法

☐

決算書・予算書等に記載の数字

☒

按分計算による算定

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	1,165	1,163	1,157	1,157
対前年比		%		99.8	99.5	100
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)						
B) 一般財源(税金)						
①事業費		(千円)	420	420	420	420
対前年比		%		100	100	100
②人件費の概算		(千円)	745	743	737	737
対前年比		%		99.7	99.3	100
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費
	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23	年間人件費
町職員(正規職員)	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.08 0.08 0.08	0.00 0.00 0.00	0.09 0.09 0.09	745 743 737
臨時職員	人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート					0 0 0

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の割合を縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	A	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している 町長及び議会報告等している。内容等周知されている。 C 把握していない

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみを一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
- b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
- c 効率化を図る(コストを下げる)
- d 縮小する(簡素化する)
- e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

現金出納事務が適正に行われているか。	22年度予算見積書への反映 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	[反映内容]

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

地方自治法第199条による職務権限であるので、行政の透明性を求める上で積極的に行う。	上位の施策の推進に貢献していますか。 <input type="checkbox"/> をチェック
	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小

(今後の方向性 を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

上記 a~e を選択