

事務事業評価シート(平成23年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

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
71231	監査事務	議会事務局	庶務係	飯澤 誠	赤羽 裕治
		一次評価年月日	平成 24 年 6 月 15 日	連絡先(内線)	2309
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	予算コード	事業名(歳出予算見積書)	
			0290	監査委員事務	
				#N/A	
	第五次総合計画前期基本計画の施策 体系における位置づけ	章 (コード選択)	7章	効果的・効率的な行財政運営のまちづくり	
		節 (コード選択)	1節	地方分権時代に対応した計画的な行財政運営の推進	
		項[基本施策] (コード選択)	2項	計画的な財政経営の推進	
目[主な施策] (コード選択)		3目	財政状況の公表		
関連する計画等への位置づけ	<input type="checkbox"/> 第五次行財政改革大綱 <input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画 <input type="checkbox"/> 主要業務報告 <input type="checkbox"/> その他	地自法第235条の2			
事務期間	(開始) S22 年度 ~ (終了予定) 年度	<input type="checkbox"/> 開始時期不明 <input type="checkbox"/> 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なう。

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			
		22年度	23年度	27年度 (見込み)	達成率	27年度 (見込み)	年度 (見込み)		
①	指標名	出納検査回数	回	12	12	12	1.00	27年度 (見込み)	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					#DIV/0!		0	
	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			
		22年度	23年度	27年度 (見込み)	達成率	27年度 (見込み)	年度 (見込み)		
①	指標名	口頭により助言すべき事項件数	件	8	6	4	0.67	27年度 (見込み)	4
	説明	軽微な不適切事項について、口頭で助言した回数	目標値設定の根拠	毎年件数を減らしたい					
②	指標名	違法、不適当、勧告すべき事項の指摘件数	件	1	0	0	#DIV/0!	0	
	説明	文書で指摘した件数	目標値設定の根拠	検査の徹底による指摘件数の減の推進					

(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)	1,157	1,128	1,118			
対前年比		%		97.5	99.1			
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)			1,157	1,128	1,134			
①事業費		(千円)	420	420	420			
対前年比		%		100	100			
②人件費の概算		(千円)	737	708	698			
対前年比		%		96	98.6			
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費
	H22 H23 H24	H22 H23 H24	H22 H23 H24	H22 H23 H24	H22 H23 H24			
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	737	708	698
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度合いを縮小できる 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 今後も可能性はない
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 議会に報告し、議員より把握している 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。)

例月出納検査・決算審査・定期監査

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なわれているか。

24年度予算見積書への反映 あり なし

[反映内容]

(8) 所屬長 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。)

地方分権の進展に伴い監査の役割は一段と増してきた。監査機能を充実強化し、住民の信頼を高められるよう業務の改善を図りながら事務を進めていく。

上位の施策の推進に貢献していますか。 をチェック

- A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 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