

# 2024年度(2023年度実績)事務事業マネジメントシート(通常)

総合計画  
施策番号

5-2-2

事務事業名	収入・支出事務	所属部門	出納課	出納係
町長公約				

## ◆ 事務事業の目的と効果

1. 手段(事業の概要)  
町への現金・有価証券・基金等の収入、債権者への支払い手続きを行い、日計等の諸表を調製して会計管理を行う。  
昭和62年度より指定金融機関を設定して事務処理を行っている。  
平成14年度から財務会計システムを導入している。  
平成19年度からコンビニ収納サービスを開始。

※各項目を評価するのにふさわしい指標を1つ以上設定  
(必ずしも3つの指標を設定する必要はありません)

5. 活動指標(手段や活動内容を表す指標)	単位
① 収入件数	件
② 支払件数	件
③	

## 2. 対象(何を対象にしているか)

収入伝票  
支払伝票

6. 対象指標(対象の大きさを表す指標)	単位
① 収入伝票	件
② 支払伝票	件
③	

## 3. 意図(この事業によって、対象をどのようにしたいか)

正確、迅速に事務処理を行う。

7. 成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
① 通帳記帳から入金までの平均日数	日
② 伝票差戻率(差戻件数/伝票件数)	%
③ 振込先照会率(不能照会件数/口座払件数)	%

## 4. 結果(意図のとおりになった場合、どんな結果に結びつくか)

行政の信頼性と行政サービスの向上

8. 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	単位
① 経常収支比率	%
②	
③	

## ◆ 総事業費・指標等の推移

内訳		単位	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度
事業費	国・道支出金	円						
	地方債	円						
	その他(使用料等)	円						
	一般財源	円	0	4,066,723	5,059,901	9,593,000	9,600,000	9,600,000
	事業費計	円		4,066,723	5,059,901	9,593,000	9,600,000	9,600,000
活動指標	① 件			148,511	124,873	136,000	136,000	136,000
	② 件			41,797	40,695	41,000	41,000	41,000
	③							
対象指標	① 件			14,588	15,225	15,000	15,000	15,000
	② 件			44,518	43,629	44,000	44,000	44,000
	③							
成果指標	① 日			1.20	1.20	1.20	1	1
	② %			2.77	2.27	2.50	3	3
	③ %			0.06	0.17	0.10	0	0
上位成果指標	① %			87.1	89.7	89.0	89	89
	②							
	③							

## ◆ 事務事業の現状と今後の取組

### 1. 事務事業の現状と課題

公金の収納・支払を的確に処理するため、地方自治法に基づき執り行っている。

収納方法が多様になり、納入者の利便性は高まった。一方で、方法別にシステムが乱立し、収入事務が複雑になっていく。

### 【事業体系】

2022年度から支払事務事業を収入事務事業に統合し、予算を一本化した。

### 2. 今後の取組(2024年度及び2025年度以降の方向性・課題の解決方法)

ノーツの掲示板を利用し、定期的に職員に対して伝票起票と審査について周知し、適正かつ迅速な事務処理を行う。

複雑化した日計表業務について、収納チャンネルごとに異なるデータを既存財務システムの仕様に変換するなど、デジタル技術の活用の余地を模索する。

## 2024年度（2023年度実績）事務事業マネジメントシート(簡易)

総合計画 施策番号	5-2-2
--------------	-------

事務事業名	決算調製事務	所属部門	出納課 出納係
町長公約			
簡易シートを選択した理由	<input checked="" type="checkbox"/> 予算を伴わない事業	<input type="checkbox"/> 計上予算が負担金・繰出金のみの事業	<input type="checkbox"/> 法定受託事務
	<input type="checkbox"/> 政策体系に結びつかない事業	<input type="checkbox"/> 今後3年間で大きな変化が見込まれない事業	<input type="checkbox"/> 成果の説明に反映しない

## 〔事業の概要・現状・課題〕

町の収入、支出のすべて(一般会計、各特別会計、基金運用状況)にわたる決算書の作成事務。  
5月末の出納閉鎖後、ただちに財務会計システムにより決算書を作成するとともに、各課へ照合を依頼する。

## 〔2024年度及び2025年度以降の方向性・課題の解決方法〕

ノーツの全体掲示板で内容確認事項を全職員に通知し、とりまとめの時間短縮を図る。  
ネットワークを有効活用した取りまとめ、チェックを厳重に行い正確な決算書を作成する。

内訳		単位	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度
事業費	国・道支出金	円						
	地方債	円						
	その他(使用料等)	円						
	一般財源	円	0	0	0	0	0	0
	事業費計	円						