

事務事業名		収入事務(現金・有価証券・基金)		事務事業の性格	毎年繰返事業	開始年度事業期間	不明	年度から年度まで	
所属部門	出納課 出納係			課長名	菅原 庸晴	担当者名 内線番号	杉山 真理子 内線 (101)		
総合計画体系	基本目標	町民が主役となった自治に基づくまちづくり		予算科目	会計区分	款	項	目	
	政策名	安定した行財政運営と行政サービスの推進			一般	2	1	1	収入事務
	施策名	健全な財政運営			予算上の事業名				

法令根拠 地方自治法

現状把握の部(Do) → 現在やっていること

◇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、基金等の収入を管理し、収入事務処理(金融機関から受入後、納付書の検算、会計入力等)を行う。 昭和62年より公金収納の効率化及び安全を確保するため、北海道銀行を指定金融機関としている。 平成14年度から財務会計システムを導入し、収入事務全般を処理。 平成19年度からコンビニ収納サービスを開始。	→	5.活動指標(手段や活動内容を表す指標)
2.対象(何を対象にしているか～人、公共施設、自然資源など) 収入伝票		6.対象指標(対象の大きさを表す指標)
3.意図(この事業によって、対象をどのようにしたいか) 正確かつ迅速に収入処理を行う。		7.成果指標(意図の達成度合を表す指標)
4.結果(どんな結果に結び付けるのか) 行政の信頼性と町民への行政サービス向上		8.上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

名称		単位
①	収入件数	件
②		
③		

名称		単位
①	収入伝票	件
②		
③		

名称		単位
①	通帳記帳から入金までの平均日数	日
②		
③		

名称		単位
①	収入未処理件数	件/年
②		
③		

◇総事業費・指標等の推移 → 事務事業及び各指標の変更 有 (平成30年度から) 無

内 訳		単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (予算・目標)	31年度 (目標)	32年度 (目標)	33年度 (目標)	34年度 (目標)
投入量	国・道支出金	円							
	地方債	円							
	その他(使用料等)	円							
	一般財源	円	2,300,272	2,248,247	2,879,000				
	事業費計(A)	円	2,300,272	2,248,247	2,879,000	0			
	正職員従事人数	人	3	3	3				
	人工数(業務量)	年間	0.8260	0.8203					
人件費計(B)	円	6,805,886	6,381,577						
トータルコスト(A)+(B)	円	9,106,158	8,629,824	2,879,000	0				
活動指標	①	件	267,026	144,886	145,000				
	②								
	③								
対象指標	①	件	267,026	16,789	16,500				
	②								
	③								
成果指標	①	日	1.20	1.20	1.15				
	②		0						
	③								
上位成果指標	①	件/年	0	0	0				
	②								
	③								

◇事務事業の環境変化

1.この事務事業を開始した背景 公金(収納金、有価証券、基金)を的確に処理するため、地方自治法により、現金の収入及び保管等を行っていく必要がある。	2.事務事業を取り巻く状況と今後の予測(どう変わったか、どうなるか) コンビニ収納率が年々増加傾向にあり、それに伴い出納課窓口や町内金融機関での収納件数が減少している。収納代理機関を増やしたことに伴い、常広市内の金融機関での納付件数が伸びている。
--	--

事務事業名	収入事務(現金・有価証券・基金)	所属部門	出納課	出納係
-------	------------------	------	-----	-----

◇町民等からの意見・要望 → 町民の声をどう反映させたのかをシート下段の改善・改革の概要に明記

1.町民等からの意見・要望	<input type="checkbox"/> 意見がある【具体例↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 特定できる意見がない
この事務事業に対して、町民からのホットボイスなどの広聴制度、また、議会や関係者からの意見・要望が寄せられているか	
※反映させた具体案はシート下段の改善・改革の概要に明記	

評価の部(See) → 29年度実績からみた評価

目的妥当性評価	1.町の関与の必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 必要性はある【理由↓】 <input type="checkbox"/> 必要性はない【理由↓】 出納事務は、地方自治法に定められている町の管理業務である。
	2.対象と意図の拡大・縮小余地	<input type="checkbox"/> 拡大・縮小できる【→改革改善案へ】 <input checked="" type="checkbox"/> 拡大・縮小できない【理由↓】 収納金であるため、拡大・縮小は困難である。
有効性評価	3.成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上できる【→改革改善案へ】 <input type="checkbox"/> 向上できない【理由↓】 磁気媒体の提出により自動振替業務を行っている金融機関について、データ伝送による自動振替への改善が図られれば、入金日数の短縮化及び収納処理の効率化は可能である。
	4.廃止・休止・類似事業との統廃合余地	<input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止・統廃合で影響がある【理由↓】 <input type="checkbox"/> 影響がない【→改革改善案へ】 公金を扱うことができなくなる。
効率性評価	5.事業費(トータルコスト)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減できる【→改革改善案へ】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減できない【理由↓】 成果の向上が直接的に事業費削減に結び付くものではない。
公平性評価	6.受益と負担の適正化余地	<input checked="" type="checkbox"/> 受益・負担が適正である【理由↓】 <input type="checkbox"/> 受益・負担が適正でない【→改革改善案へ】 公金を扱う内部管理事務事業であるため該当しない。

改革・改善の部(Plan) → 上記の町民等の意見・要望や評価結果を受けた改革案・今後(30年度以降)の計画

30年度の取組	1.改革・改善案の概要(現状で想定される課題や解決策がある場合には合わせて記入)	日常業務をスムーズに遂行し、町民サービスを向上する上での問題点や改善すべきところは迅速に対応していく。	改革・改善実施の方向性 現状維持																						
			2.改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下		
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○																						
	低下																								
31年度以降の取組	業務の性質上から年次計画等をたてられるものではないが、引き続き日常業務をスムーズに遂行し、町民サービスを向上する上での問題点や改善すべきところは迅速に対応していく。																								

※町民等の意見・要望に対する検討結果

事務事業名		支払事務(現金・有価証券・基金)		事務事業の性格	毎年繰返事業	開始年度 事業期間	不明	年度から 年度まで	
所属 部門	出納課 出納係			課長名	菅原 庸晴	担当者名 内線番号	杉山 真理子 内線 (101)		
総合 計画 体系	基本目標	町民が主役となった自治に基づくまちづくり		予算 科目	会計区分	款	項	目	
	政策名	安定した行財政運営と行政サービスの推進			一般	2	1	1	支払事務
	施策名	健全な財政運営			予算上の事業名				

法令根拠 地方自治法

現状把握の部(Do) → 現在やっていること

◇事務事業の目的と効果		5.活動指標(手段や活動内容を表す指標)													
1.手段(事業の概要) 行政運営にかかった費用を債権者に正確かつ効率的に支払うため、公金の支払手続きを行う。 昭和62年より指定金融機関による支払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、支払事務全般を処理している。		<table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>①</td><td>支払件数</td><td>件</td></tr> <tr><td>②</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td><td></td></tr> </table>		名称		単位	①	支払件数	件	②			③		
名称		単位													
①	支払件数	件													
②															
③															
2.対象(何を対象にしているか～人、公共施設、自然資源など) 支払伝票		<table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>①</td><td>支払伝票</td><td>件</td></tr> <tr><td>②</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td><td></td></tr> </table>		名称		単位	①	支払伝票	件	②			③		
名称		単位													
①	支払伝票	件													
②															
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、迅速に支払事務を行う。		<table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>①</td><td>伝票差戻率(差戻件数/伝票件数)</td><td>%</td></tr> <tr><td>②</td><td>口座照会率(振込不能照会件数/口座払件数)</td><td>%</td></tr> <tr><td>③</td><td>伝票更正率(更正命令票件数/伝票件数)</td><td>%</td></tr> </table>		名称		単位	①	伝票差戻率(差戻件数/伝票件数)	%	②	口座照会率(振込不能照会件数/口座払件数)	%	③	伝票更正率(更正命令票件数/伝票件数)	%
名称		単位													
①	伝票差戻率(差戻件数/伝票件数)	%													
②	口座照会率(振込不能照会件数/口座払件数)	%													
③	伝票更正率(更正命令票件数/伝票件数)	%													
4.結果(どんな結果に結び付けるのか) 行政の信頼性と行政サービスの向上に結びつける。		<table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>①</td><td>支払未処理件数</td><td>件</td></tr> <tr><td>②</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td><td></td></tr> </table>		名称		単位	①	支払未処理件数	件	②			③		
名称		単位													
①	支払未処理件数	件													
②															
③															

◇総事業費・指標等の推移 → 事務事業及び各指標の変更 有 (平成30年度から) 無

内 訳		単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (予算・目標)	31年度 (目標)	32年度 (目標)	33年度 (目標)	34年度 (目標)
投入量	国・道支出金	円							
	地方債	円							
	その他(使用料等)	円							
	一般財源	円	486,704	490,856	479,000				
	事業費計(A)	円	486,704	490,856	479,000	0			
	正職員従事人数	人	3	3	3				
	人工数(業務量)	年間	1,4291	1,8804					
人件費計(B)	円	11,775,172	14,628,694						
トータルコスト(A)+(B)	円	12,261,876	15,119,550	479,000	0				
活動指標	①	件	42,079	44,392	44,000				
	②								
	③								
対象指標	①	件	45,809	48,230	48,000				
	②								
	③								
成果指標	①	%	2.84	2.79	2.70				
	②	%	0.35	0.28	0.25				
	③	%	0.37	0.33	0.30				
上位成果指標	①	件	0	0	0				
	②								
	③								

◇事務事業の環境変化	
1.この事務事業を開始した背景 公金取扱事務を誤りのないようにするため、地方自治法に基づき支払をおこなっていく必要がある。	2.事務事業を取り巻く状況と今後の予測(どう変わったか、どうなるか) 公金の安全性を確保するため、極力支払いはファームバンキング(データ伝送による口座振込)を利用した口座払いにしている。

事務事業名	支払事務(現金・有価証券・基金)	所属部門	出納課	出納係
-------	------------------	------	-----	-----

◇町民等からの意見・要望 → 町民の声をどう反映させたのかをシート下段の改善・改革の概要に明記

1.町民等からの意見・要望 この事務事業に対して、町民からのホットボイスなどの広聴制度、また、議会や関係者からの意見・要望が寄せられているか	<input type="checkbox"/> 意見がある【具体例↓】	<input checked="" type="checkbox"/> 特定できる意見がない
	※反映させた具体案はシート下段の改善・改革の概要に明記	

評価の部(See) → 29年度実績からみた評価

目的妥当性評価	1.町の関与の必要性 なぜ、この事務事業は税金を投入して、町が行わなければならないのか	<input checked="" type="checkbox"/> 必要性はある【理由↓】 公金の支払事務は、地方自治法に定められている町の管理事務である。	<input type="checkbox"/> 必要性はない【理由↓】
	2.対象と意図の拡大・縮小余地 対象・意図を広げたり、逆に狭めたりすることはできないか	<input type="checkbox"/> 拡大・縮小できる【→改革改善案へ】 支払金額の拡大・縮小は困難である。	<input checked="" type="checkbox"/> 拡大・縮小できない【理由↓】
有効性評価	3.成果の向上余地 事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができるか	<input checked="" type="checkbox"/> 向上できる【→改革改善案へ】 職員の支払事務に関する意識向上を図り、差戻し伝票や更生命令票の減少により、成果指数を伸ばせる見込みはある。	<input type="checkbox"/> 向上できない【理由↓】
	4.廃止・休止・類似事業との統廃合余地 事務事業を廃止・休止・統廃合した場合、支障があるか	<input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止・統廃合で影響がある【理由↓】 公金を取扱うことができなくなる。	<input type="checkbox"/> 影響がない【→改革改善案へ】
効率性評価	5.事業費(トータルコスト)の削減余地 成果を下げずに事業費・業務時間を縮減する手段・方策はないか	<input type="checkbox"/> 削減できる【→改革改善案へ】 財務会計システムを活用しながら、当該事業を行っており、直接事業費は生じない。時間の短縮については、ノーツの全体掲示板等で職員に周知したい。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減できない【理由↓】
公平性評価	6.受益と負担の適正化余地 提供すべき対象へ提供できているか、費用負担が適切になっているか	<input type="checkbox"/> 受益・負担が適正である【理由↓】	<input checked="" type="checkbox"/> 受益・負担が適正でない【→改革改善案へ】

改革・改善の部(Plan) → 上記の町民等の意見・要望や評価結果を受けた改革案・今後(30年度以降)の計画

1.改革・改善案の概要(現状で想定される課題や解決策がある場合には合わせて記入)		改革・改善実施の方向性																								
30年度の取組	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、差戻しや更生命令票の減少に結び付け、支払事務が円滑に行われるようにする。	業務改善																								
		2.改革・改善による期待成果																								
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持				低下			
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上		○																							
	維持																									
	低下																									
31年度以降の取組	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、差戻しや更生命令票の減少に結び付け、支払事務が円滑に行われるようにする。																									

※町民等の意見・要望に対する検討結果

平成 30 年度

事務事業マネジメントシート
(簡易シート)

作成日平成 30 年 4 月 18 日

事務事業名	決算調製事務		事務事業の性格	毎年繰返事業	開始年度事業期間	不明	年度から年度まで
所属部門	出納課	出納係	課長名	菅原 庸晴	担当者名	杉山 真理子	内線 (101)
総合計画体系	基本目標	町民が主役となった自治に基づくまちづくり	根拠法令	地方自治法			
	政策名	安定した行財政運営と行政サービスの推進					
	施策名	健全な財政運営					
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"/> 政策体系に結びつかない事業 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				

〔事業の概要〕
 町の収入、支出のすべて(一般会計、7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。

〔改革・改善案の概要〕

改革・改善実施の方向性	現状維持
-------------	------

ノーツの全体掲示板で内容確認事項を全職員に通知することにより、取りまとめの時間短縮化を図っている。
 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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (予算)
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			
	事業費計(A)	円	0	0	0
人件費	正職員従事人数	人	3	3	3
	人工数(業務量)	年間	0.0443	0.0335	
	人件費計(B)	円	365,013	260,615	
	トータルコスト(A)+(B)	円	365,013	260,615	0