

2021年度(2020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	収入事務(現金・有価証券・基金)	所属部門	出納課 出納係
町長公約			公約達成年次

◆ 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。

2. 対象(何を対象にしているか)

収入伝票

※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	
③	

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	
③	

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	
③	

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	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
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	2,248,247	2,800,556	3,050,288	3,391,035	3,668,000	3,668,000
	事業費計(A)	円	2,248,247	2,800,556	3,050,288	3,391,035	3,668,000	3,668,000
	正職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3
	人工数(業務量)	人工	0.8203	1.0000	0.9200	0.9000		
	人件費計(B)	円	6,381,577	7,797,952	7,376,973	7,143,678		
	トータルコスト(A+B)	円	8,629,824	10,598,508	10,427,261	10,534,713		
活動指標	①	件	144,886	143,703	140,093	137,903	141,000	141,000
	②							
	③							
対象指標	①	件	16,789	16,936	16,028	15,270	17,000	17,000
	②							
	③							
成果指標	①	日	1.20	1.20	1.20	1.20	1.20	1.20
	②							
	③							
上位成果指標	①	%	84.6	84.9	87.5	8月判明	85.0	85.0
	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(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る。コンビニ収納が増加し、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。

2. 今後の取組(2021年度及び2022年度以降の方向性・課題の解決方法)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の問題点や改善すべきところは迅速に対応していく。

2021年度(2020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	支払事務(現金・有価証券・基金)	所属部門	出納課 出納係
町長公約			公約達成年次

◆ 事務事業の目的と効果

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。

※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 口座支払件数	件
②	
③	

2. 対象(何を対象にしているか)

支払伝票

6. 対象指標(対象の大きさを表す指標)	単位
① 口座支払伝票	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。

7. 成果指標(意図の達成度を表す指標)	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/口座支払件数)	%
③ 伝票更正率(更正命令票件数/伝票件数)	%

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に結びつける。

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	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
投 入 量	事業費	国・道支出金	円					
		地方債	円					
		その他(使用料等)	円					
	人件費	一般財源	円	490,856	477,768	458,422	634,778	672,000
		事業費計(A)	円	490,856	477,768	458,422	634,788	672,000
	人件費	正職員従事人数	人	3	3	3	3	3
		人工数(業務量)	人工	1,8804	1,6259	1,6500	1,6000	
		人件費計(B)	円	14,628,694	12,678,690	13,230,441	12,699,872	
		トータルコスト(A+B)	円	15,119,550	13,156,458	13,688,863	13,334,660	
活動指標		①	件	44,392	43,519	40,831	40,750	41,000
		②						
		③						
対象指標		①	件	48,230	47,425	44,331	43,405	45,000
		②						
		③						
成果指標		①	%	2.79	3.35	3.32	2.26	3.40
		②	%	0.28	0.34	0.33	0.41	0.35
		③	%	0.33	0.27	0.22	0.25	0.30
上位成果指標		①	%	84.6	84.9	87.5	8月判明	85.0
		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

公金取扱事務を誤りのないようにするために、地方自治法に基づき支払をおこなっていく必要がある。
公金の安全性を確保するため、極力支払いはデータ伝送による口座振込を利用した口座払いを継続していく。

2. 今後の取組(2021年度及び2022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、差戻しや更正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とする。

1. 事務事業の現状と課題	2. 今後の取組(2021年度及び2022年度以降の方向性・課題の解決方法)
---------------	--

2021年度(2020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				公約達成年次
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			

[事業の概要・現状・課題]

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。

[2021年度及び2022年度以降の方向性・課題の解決方法]

ノーツの全体掲示版で内容確認事項を全職員に通知し、取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	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
事業費 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	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	円						
人 件 費 投 入 量	正職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3
	人工数(業務量)	人工	0.0335	0.0248	0.0300	0.0300		
	人件費計(B)	円	260,615	193,389	240,553	238,123		
	トータルコスト(A+B)	円	260,615	193,389	240,553	238,123		