

# 藤沢市 令和2年度事務事業評価シート簡易版(令和元年度分)

No. 1

事務事業名	会計事務費										担当課	部課名	会計課			
予算科目コード	会計	01	款	02	項	01	目	07	細目	001	説明	01	課等の長	山縣 章宏	電話	2611

## 1. 事業概要

事業開始年度	不明	年度	終了(予定)年度	未定	年度	事業の性質	義務的自治事務									
事業概要	財務関係諸規定や財務マニュアルに則り、公金の適正な出納事務と管理運用を行う。 1 税・料等の収納管理 (収入伝票処理件数 54,543件)      2 支出命令等の審査 3 支出命令にもとづく支払事務 (支出伝票処理件数 88,711件)      4 決算調製 5 資金運用      6 金融機関の経営分析      7 金融情報講習会の開催 (2019年11月25日開催) 等															
対象	4. その他	市民, 債権者, 金融機関										約	430,000	人		
根拠法令等	法律等	地方自治法														
事業実施内容	税・料等の正確かつ迅速な収納処理および関係法規にもとづく支出命令等の審査業務を通じて、適正な出納事務を執行したほか、安全性を最優先とした資金運用管理に資するため、指定金融機関をはじめとする金融機関の経営分析および公的資金の管理運用担当者を対象とした金融関連情報講習会(1回)を実施した。															
事業実施手法 (該当するもの全てにチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託・指定管理 (委託先: 指定金融機関) ) (委託等内容: 派出銀行窓口業務) ) <input checked="" type="checkbox"/> 補助金・負担金 (負担金: 湘南都市会計管理者会) ) <input type="checkbox"/> その他 ( )															

## 2. 歳出支出済額及び財源内訳

歳出	R元年度 支出済額  5,911 千円	事業費節別内訳		3. この事務事業に関わる職員数(任用形態別人工数) <table border="1"> <tr> <th></th> <th>令和元年度</th> </tr> <tr> <td>正規職員等</td> <td>11.00</td> </tr> <tr> <td>再任用短時・任期付短時職員</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>非常勤職員</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>11.00</td> </tr> </table> ※正規職員等＝正規職員＋再任用職員(短時以外) ＋任期付職員(短時以外)＋常勤嘱託職員		令和元年度	正規職員等	11.00	再任用短時・任期付短時職員	0.00	非常勤職員	0.00	合計	11.00
			令和元年度											
		正規職員等	11.00											
		再任用短時・任期付短時職員	0.00											
		非常勤職員	0.00											
合計	11.00													
費目	支出済額(千円)	主な事業内容												
賃金	761 千円	出納事務・源泉徴収事務												
役務費	1,093 千円	収納・支出関連事務費(データ伝送手数料等)												
委託料	2,589 千円	指定金融機関派出業務委託, 指定金融機関経営分析業務委託等												
負担金	1 千円	収納・支出関連事務費												
その他	1,467 千円	収納・支出関連事務費(データ伝送手数料等)旅費・需用費・使用料及び賃借料)												
財源内訳	R元年度 支出済額  5,911 千円	事業費節別財源内訳												
		費目	支出済額(千円)											
		分担金・負担金												
		使用料・手数料												
		国庫支出金												
		県支出金												
その他( )														
一般財源	5,911 千円													

## 4. コスト分析

年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度			
コスト 支出	行政費用 A	107,164	105,806	106,235	115,924			
	(1)現金を伴う支出 (千円)	107,487	108,319	107,313	112,816			
	事業費(支出済額-②報酬合計)	5,152	5,584	5,376	5,911			
	償還金利息	0	0	0	0			
	人件費合計(①+②+③)	102,335	102,735	101,937	106,905			
	①職員給与合計(常勤)	96,890	98,259	97,245	100,551			
	②報酬合計(非常勤)	0	0	0	0			
	③退職金相当額	5,445	4,476	4,692	6,354			
	(2)現金を伴わない支出 (千円)	-323	-2,513	-1,078	3,108			
	①減価償却費	0	0	0	0			
	②退職給与引当金繰入額	-323	-2,513	-1,078	3,108			
	③不納欠損額	0	0	0	0			
	④その他( )	0	0	0	0			
市民1人あたりの負担額 A/人口 (円)	252.09	425.105	247.50	427.501	247.45	429.317	267.69	433.060

成果実績	指標名	伝票審査・収入伝票処理件数	目標	152,700	単位	152,800	単位	152,200	単位	154,200	単位
			実績	153,696	単位	151,009	単位	145,002	単位	143,254	単位
	数値で表せない効果又は上記指標名の設定ができない理由			実績1単位あたりの総費用 A/実績 (円)		697.25	700.66	732.65	809.22		

※1 職員数・・・〔常勤〕一般職員，再任用職員，任期付職員，嘱託職員〔非常勤〕月額報酬の非常勤職員（一部月額報酬の非常勤職員を含む）

※2 人件費・・・〔常勤〕任用形態別の平均給与に人工費を乗じ算出〔非常勤〕月額報酬（一部月額報酬を含む）の年度合計額

※3 退職金相当額・・・年度内に発生した退職金総額を年度当初一般職員数で除し，事業に従事する一般職員数を乗じたもの

## 5. 事務事業を進めていくうえでの課題と課題解決の取組

(1) 令和元年度末時点の課題	全庁的に適正な伝票事務執行の環境確保のための仕組みの見直しを進める必要がある。
(2) (1)解決のための今後の取組	・庶務実務研修，新採用職員研修等の研修を通して，伝票事務のスキルアップを図る。 ・よりわかりやすい会計事務ハンドブックの改訂をめざす。

## 6. 事務事業の評価と今後の方針

評価	税・料等の正確かつ迅速な収納処理および支出命令等の審査業務を関係法令に基づいて執行した結果，会計事務の適正な執行を行うことができた。	
今後の方針	事業の方向性	現状維持
	税・料等の収入金の正確かつ迅速な把握と支出命令等の審査およびこれらに伴う収入支出金の的確な処理を行い，会計事務を適正に執行する。	

## 7. 事務事業の執行にあたって参照する業務記述書

業務記述書No.	具体的業務の名称	業務見直しの視点等			
		新たな委託（一部含む）の可能性	業務効率改善の可能性	リスク影響度Ⅰ	リスク影響度Ⅱ
1	現金の支払及び歳出の執行に関すること	無	無	3	3
2	現金の収納及び歳入の消込に関すること	無	無		1
3	ゆうちょ銀行口座の振替小切手の振り出しに関すること	無	無	1	3
4	現金の保管等に関すること	無	無	1	
5	有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む)の出納及び保管に関すること	無	無	1	1
6	物品の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く)に関すること	無	無	1	3
7	現金及び財産(管財課所管事項を除く)の記録管理に関すること	無	無		3
8	支出負担行為の確認及び支出命令の審査	無	無	1	3
9	源泉徴収(職員を除く)に関すること	無	無	3	3
10	指定金融機関等の公金出納事務の検査	無	無	1	1
11	決算書の調製及び作成に関すること	無	無	1	3
12	小切手の振出しに関すること	無	無	1	3
13	資金の運用	無	無	3	3
14	公共料金口座自動振替に関すること	無	無	3	3
15	公金管理運用会議の庶務	無	無		3

※リスク影響度Ⅰ・・・市民等外部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は対象者10%未満，レベル2は10%以上30%未満，レベル3は30%以上。

※リスク影響度Ⅱ・・・組織内部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は課内への影響，レベル2は部内への影響，レベル3は他部又は全庁への影響。

## 8. 部長確認欄

部名	会計管理者	氏名	阿部 広治	確認日	2020/7/10
----	-------	----	-------	-----	-----------