

No. 15-1

事務事業評価シート1-1

は、プルダウンメニューから選択

事務事業No. 15 - 1

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------|---|--------------|--|--------------|------------|--------------|-----------|----|--|
| 事業分類 | | <input type="checkbox"/> ソフト <input type="checkbox"/> ハード <input checked="" type="checkbox"/> 必需 | | 公的関与 1 | | 作成日 | | 28年 5月 6日 | | |
| 事務事業名 | | 現金及び財産の管理事務 | | | | シート作成部署 | | | | |
| 総合計画上の位置付け | 基本施策 | 6 語らいのあるまち | | | | 課名 | 会計課 | | 係名 | |
| | | 6-4 行財政運営の充実したまちをつくる | | | | シート作成者 | | | | |
| | 施策 | 6-4-2 効率的行財政の運営 | | | | 予算費目 | 会計 | | 一般 | |
| | | ② 効果的、効率的な財政運営の推進 | | | | | 款 | | 2 | |
| 主要施策 | | | | | 項 | | 1 | | | |
| | | | | | 目 | | 4 | | | |
| 個別計画名 | | | | | | | | | | |
| 住民との関わり | | 特になし | | | | | | | | |
| 事業の対象・目的・内容 | 対象（誰を、何を） | | | 目的（どういう状態にしたいのか） | | | | | | |
| | 東員町 | | | 安全かつ効率的な資金管理、運用を行う。 | | | | | | |
| 事業内容（どのような方法で、何を行うのか） | | 現金の保管は収支日計表において、毎日管理記録を行う。また、確実かつ安全な方法である決済性預金への預け入れのほか、預入利息・貸付利息については景気の変動や金融機関の動向を注視し、町にとって安全・有利なものを選択し運用を行う。 | | | | | | | | |
| 事業期間 | | 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 年度 ~ 平成 年度（年間） | | <input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし | | | | | | |
| 根拠法令・要綱等 | | 地方自治法、東員町財務規則 | | | | | | | | |
| | | 平成26年度（決算） | | 平成27年度（決算） | | 平成28年度（予算） | | | | |
| 全体事業費（千円）A+B | | 4,950 | | 4,962 | | 5,016 | | | | |
| 財源内訳 | 国庫支出金 | | 0 | | 0 | | 0 | | | |
| | 県支出金 | | 0 | | 0 | | 0 | | | |
| | 地方債 | | 0 | | 0 | | 0 | | | |
| | その他特定財源 | | 0 | | 0 | | 0 | | | |
| | 一般財源 | | 0 | | 12 | | 66 | | | |
| 直接事業費（千円）A | | 0 | | 12 | | 66 | | | | |
| 人件費（千円）B | | 4,950 | | 4,950 | | 4,950 | | | | |
| 内訳 | 一般職員（人・千円） | | 0.75 人 4,950 | | 0.75 人 4,950 | | 0.75 人 4,950 | | | |
| | 臨時職員（人・千円） | | 人 0 | | 人 0 | | 人 0 | | | |
| 成果指標 | 成果指標名 | | | 単位 | 27年度 | | 28年度 | 29年度 | | |
| | | | | | 目標 | 実績 | (目標) | (目標) | | |
| | ① | | | | | | | | | |
| | ② | | | | | | | | | |
| ③ | | | | | | | | | | |
| 説明 | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-----|-------------|--------|-----|
| 事業名 | 現金及び財産の管理事務 | シート作成課 | 会計課 |
|-----|-------------|--------|-----|

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| 一次評価者 | 会計課主査 | 二次評価者 | 会計管理者 |
|-------|-------|-------|-------|

| 評価項目の説明 | チェック項目 | | 一次の評価又は説明 | |
|------------|---|--|--|----------------------------------|
| | 一次 | 二次 | | |
| 必要性 | 1. 事業開始時の目的を概ね達成するなど実施意義が低下している。 2. 社会情勢の変化など時の経過とともに事業開始時の目的が変化してきている。 3. 利用者、対象者の減少など住民ニーズの低下傾向がみられる。 4. 住民ニーズを上回るサービス提供となっている。 5. 国や他市町と比較するとサービスの対象や水準を見直す余地がある。 6. 国や県のサービスと重複している。 7. 民間のサービスと競合している。 8. 厳しい財政状況の中、実施する緊急性が認められない。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 法律で実施が定められており、必要不可欠な事務です。 |
| 有効性 | 1. 施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。 2. 施策への貢献度が著しく高いとはいえない。 3. 施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。 4. 事業の継続をしても成果の向上が期待できない。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 法律で実施が定められており、必要不可欠な事務です。 |
| 達成度 | 1. 事業開始時の目標設定に比べて進捗状況が劣っていると思う。 2. 事業開始時の目標に比べて成果があまり上がっていないと思う。 3. 概ね目標を達成していると思う。 4. 十分に目標を達成していると思う。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | 定められた内容によって適切に管理されています。 |
| 効率性 | 1. 効果に比べてコストが高い（他市町や類似業務を行う民間に比べて）。 2. 現在の事業実施主体の他に効率的に事業を実施できる主体がある。 3. 他の実施主体のノウハウを活用できる。 4. 他の実施主体を活用しても公平性・公正性等が担保され、行政責任が問われない。 5. 事業実施している人員、手段等の見直しによりコスト削減の余地がある。 6. 電子化等の事務改善によりコスト削減の余地がある。 7. 契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 事務分担等の改善で事務繁忙期の時間外勤務を抑制できると考えます。 |

本事務事業の実施適切性の説明

地方自治法や町財務規則に則り、適切に管理を行う必要があります。

| | | | | | | | |
|------|-------|------|-----|-----|-----|-------|-------|
| 一次評価 | 評価 | 必要性 | 有効性 | 達成度 | 効率性 | 総合評価 | |
| | | 4 | 4 | 4 | 4 | (8) B | (8) A |
| | 今後の方針 | 休・廃止 | | 見直し | 継続 | (7) D | (8) C |

今後も引き続き、事務の効率化と適正な資金管理に努めること。

| | | | | | | | |
|------|-------|------|-----|-----|-----|-------|-------|
| 二次評価 | 評価 | 必要性 | 有効性 | 達成度 | 効率性 | 総合評価 | |
| | | 4 | 4 | 4 | 4 | (8) B | (8) A |
| | 今後の方針 | 休・廃止 | | 見直し | 継続 | (7) D | (8) C |

資金管理・運用について、景気の変動や金融政策の先行きを一層注視して、今まで以上に安全・確実・有利な管理・運用に努めること。

二次評価に対する課の考え方

参画協働の今後の方針 いつから 平成 年度から 1 現在の手段を継続する