

所属名称	施策名	事業番号	事業名	評価区分	ページ番号
出納室	効率的な行財政運営の推進	453	会計経常管理費	簡易	1

事業番号	事務事業名	会計経常管理費	所管課名	出納室	令和 6 年度課長名	産賀 雄史
00453	政策名	5 みんなでつくる里づくり	係名			
	施策名	53 効率的な行財政運営の推進	根拠法令等	地方自治法、地方財政法、財務規則、基金条例、基金管理方針等		

1. 事務事業の概要

①事業期間	②今年度の事業内容(具体的な内容、事務概要等を簡潔に記載する)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
□ 単年度繰返し	①決算調製事務 電算システムからデータ抽出 決算書作成印刷後町長へ提出	①地方自治法第233条の規定に基づく決算書調製
□ 期間限定複数年度 (年度～ 年度)	②基金運用事務 予算に基づく基金の管理運用、金融機関の選択 ③支出の審査業務 支出負担行為書・支出命令書等の審査による正当な支払 ④公金支払い事務 審査後の債権者への確実な支払 ⑤源泉徴収票等発行事務 経年中に町から支払った各種報酬・賃金等の源泉徴収票や賃金台帳を作成	②基金条例の制定による基金造成 ③自治法及び財務規則の規定により確認業務が必須 ④当該年度予算に基づき行政の運営にかかる経費を支出 ⑤所得税法の規定により地方事務に法定化されている
□ 単年度のみ		

2. 事務事業の対象・意図・活動・施策との関係

①対象(誰、何を対象にしているのか)	④対象指標	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
ア 町職員	ア 町職員の人数	人	見込	595	595	565	565
			実績	581	586	551	
イ 基金	イ 基金の数	基金	見込	30	26	26	26
			実績	26	26	26	
②意図(対象をどのような状態にしたいのか)	⑤成果指標(意図の達成度)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
ア 適切な歳入歳出を執行する	ア 支出決議書の不備件数	件	目標	900	900	900	900
			実績	980	900	900	
			達成率	108.9%	100.0%	100.0%	—
イ 基金を拡大させる	イ 年度末基金残高	億円	目標	91	85	75	
			実績	91	83	73	
			達成率	100.0%	97.6%	97.3%	—
③活動(そのためにどんな活動をするのか)	⑥活動指標	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
ア 職員への指導	ア 不備書類返却時等の指導件数	件	目標	780	750	700	700
			実績	800	800	800	
			達成率	102.6%	106.7%	114.3%	—
イ 基金の運用	イ 債券運用率	%	目標	60	60	60	
			実績	70	70	70	
			達成率	116.7%	116.7%	116.7%	—

↓

⑦結果(事務事業を何に結び付けるのか)							
属する施策の対象				属する施策の意図			
ア 鏡野町の行財政				ア 自主的・自律的な行財政運営の確立			
イ				イ			
ウ				ウ			
エ				エ			

3. 事務事業の予算・コスト概要

予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	04	大事業	中事業	予算上の事業名			事業番号
	一般会計	総務費	総務管理費	会計管理費	01	01	01	01	会計経常管理費			00453		
予算(千円)	4 年度 実績	5 年度 実績	6 年度 実績	7 年度 見込			前年比	決算(千円)	4 年度 実績	5 年度 実績	6 年度 実績	7 年度 見込	前年比	
国庫支出金								国庫支出金						
県支出金								県支出金						
町 債								町 債						
その他特財								その他特財						
一般財源	727	654	1,208				554	一般財源	684	654	831			177
合計	727	654	1,208	2	0	554	合計(A)	684	654	831	2	0	177	
財源名称	一般財源					従事正職員人数		4	4	4				
						延べ業務事務時間		7,160	7,160	7,160				
						人件費計(千円)(B)		24,072	23,879	24,595	2	0	716	
	最終予算額	1,208 千円	予算執行率	68.7%	トータルコスト(A+B)		24,756	24,533	25,426				893	

4. 事業評価

対象と意図の見直し余地	成果の向上余地	全体総括(成果・反省点)、左記の評価結果の根拠、改革改善の方向等
適切である	向上余地がある	・アについては、各部署の会計事務担当者の処理能力・知識の向上を図るために、研修を実施し、不備件数の減少を目指す。職員は、会計事務の適正化を図ることが住民から行政の信頼を獲得する前提になるという意識のもと仕事に取り組んでいくことが大切である。
方法・手段の改善余地	受益機会・費用負担の適正化余地	・イについては、基金について適切で有効な活用ができるよう整理した。
改善余地がある	公平・公正である	