

平成24年度 事務事業点検シート

| | | | | | | | | |
|--------|-------------|--------|-------------|---|------|------------------|--|--|
| 事務事業名 | 会計事務事業 | | 新規/継続 | 継続事業 | 整理番号 | 0505001000 - 001 | | |
| | | | 分割/統合 | | | | | |
| 関連予算科目 | 会計 | 一般会計 | 事業の分割/統合の内容 | | | | | |
| | 款 | 総務費 | 事業所管課 | 会計室 | | | | |
| | 項 | 総務管理費 | 連絡先 | (078)918-5053 | | | | |
| | 目 | 会計管理費 | 自治/法定 | 自治事務 | 開始年度 | 昭和 46 年度 | | |
| | 事業 | 会計事務事業 | 根拠法令・要綱等 | 地方自治法、明石市会計室設置規則、明石市公有財産規則、明石市財務規則、明石市契約規則 | | | | |
| 施策分野 | 6 行政経営分野 | | 実施方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 | | | | |
| | 6-5 健全財政の推進 | | | | | | | |
| 個別計画 | | | | | | | | |

| | | |
|-------|------------------|-------------------------|
| 事業の目的 | 対象（誰を・何を） | 会計管理者の権限及び市長の権限に属する会計事務 |
| | 意図（どういう状態にしたいのか） | 適正かつ円滑で効率的な会計事務処理を推進する。 |

| | |
|------|---|
| 事業内容 | 1 支出負担行為の確認、支出命令の審査 |
| | 2 出納員その他会計職員の指導及び連絡調整 適正な会計事務の執行について、各課の会計担当者を対象とした研修を年1回実施する。 |
| | 3 公共料金の一括支払 電話、電気、水道料金について、一括で支払うことにより効率的な会計事務を行う。 |
| | 4 決算の調製 |
| | 5 現金、有価証券等の出納及び保管 歳計現金のより効率的な運用により預金利子の増収を図っている。 |
| | 6 現金及び財産の記録管理 |
| | 7 指定金融機関等に関する事務、検査及び連絡調整 |
| | |

| 事業のコスト (単位：千円) | 事業費 | 人件費 (参考値) | 総事業費 (参考値) | 財源内訳 | | | | 24年度人員配置(人) | | |
|-------------------|--------|--------------|---------------|--------|-----|---------|--------|-------------|------|----------|
| | | | | 国・県支出金 | 地方債 | その他特定財源 | 一般財源 | 正規 | パート | その他 |
| 22決算 | 11,520 | 56,700 | 68,220 | 0 | 0 | 0 | 68,220 | 7.00 | 7.00 | 0.00 |
| 23決算 | 11,384 | 69,900 | 81,284 | 0 | 0 | 0 | 81,284 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 24当初予算 | 12,225 | 69,200 | 81,425 | 0 | 0 | 0 | 81,425 | 任期付 | 4.00 | 合計 11.00 |

| 区分(節) | 内容 | 金額 | 24年度当初予算事業費明細 | 区分(節) | 内容 | 金額 |
|----------|----------------|--------|---------------|------------|----------------|--------|
| | | | | | | |
| 需用費 | 決算書等印刷費および消耗品費 | 1,403 | | 需用費 | 決算書等印刷費および消耗品費 | 1,781 |
| 役務費 | 指定金融機関取扱手数料ほか | 6,116 | | 役務費 | 指定金融機関取扱手数料ほか | 10,104 |
| 委託料 | 出先機関集金業務委託料 | 3,654 | | 使用料及び賃借料 | コピー使用料ほか | 144 |
| 使用料及び賃借料 | コピー使用料ほか | 130 | | 備品購入費 | 会計事務用備品 | 22 |
| その他 | 会計実務研修等負担金ほか | 46 | | 負担金補助及び交付金 | 会計実務研修等負担金 | 89 |
| 合計 | | 11,384 | | 合計 | | 12,225 |

| | | | | | | |
|---|---|---------------------|--|---------|-----------|-----------|
| 整理番号 | 0505001000-001 | 事務事業名 | 会計事務事業 | | | |
| 事業の成果 | 指標名 | 考え方・定義・式 | 単位 | 22年度 | 23年度 | 24年度見込み |
| | 収入済通知書 | 収入処理の件数を成果指標とする。 | 件 | 1311833 | 1,179,796 | 1,170,000 |
| | 支出命令書 | 審査・支払の処理件数を成果指標とする。 | 件 | 136196 | 138,577 | 135,000 |
| | 指標で表せない成果 各課の会計事務担当者を対象とした研修会を開催しているとともに、会計処理Q&Aなどを毎年更新するなど、担当者の会計事務知識レベルの向上を図り、会計事務処理時間数の削減にも努めている。 | | | | | |
| 事業の評価（所管課評価） | 項目 | 評価 | 説明 | | | |
| | 必要性 | 高い | 地方自治法に基づいた事業であり、市で実施する必要がある。 | | | |
| | 有効性 | やや高い | 会計事務の新システム導入や振込データのIT化等により事務の省力化を図っている。 | | | |
| | 効率性 | やや高い | IT化の推進など事務処理の見直しにあたっては、会計室のみの効率化を図るのではなく、会計処理を行っている部署についても、常に念頭におきながら、市全体での事務の効率化に努めている。 | | | |
| 評価：高い・やや高い・やや低い・低い | | | | | | |
| 今後の事業の方向性（所管課方針） | 項目 | 判断 | 説明 | | | |
| | 事業の規模 | 維持 | 地方自治法に定められた事業であり、かつ、行政運営上必要不可欠な事業であるため、法の改正等がない限り現行のまま継続する。 | | | |
| | 手法の改善 | 軽微な改善 | システムの手直しや実務の見直しに努め、効率的な運用ができるよう新システムを稼働させたところである。また、現行の会計事務マニュアルが発行から10数年経過しており、内容が旧システムの説明となっているため、新システムに対応した新しいマニュアルを作成し、会計事務担当者の事務処理の円滑化、効率化を図っていく。 | | | |
| | 事業の規模の判断：拡充・維持・縮小・休廃止 手法の改善の判断：維持・軽微な改善・抜本的改善・休廃止 | | | | | |
| 今後の事業展開方針 | | | | | | |
| 会計室の事業は、地方自治法により市が実施することを義務付けられているもので、現行の方法により取り組んでいく必要がある。ただし、事務処理方法については、これまでも伝票のデータ化や伝送システムを取り入れるなど効率化に努めており、今後も会計室や会計事務処理課の効率化が図れるよう取り組んでいく。また、新システムの稼働により、その運用状況を見ながら実務の見直しや、新たな会計事務マニュアルの作成についてもすすめていく。 | | | | | | |

「今後の事業の方向性」は、平成24年8月末時点の所管課の方針であり今後変更する場合があります。