

事務事業名		予算編成事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					担当係	財政係	担当課長名	金子好雄	
	施策	2 持続可能な財政運営の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	3 歳入に見合った歳出構造への転換					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1010	一般	2	1	4	予算編成事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法					
							市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
							任意的事業・義務的事業		義務的事業		
						実施方法		直営			
						事業分類		その他内部事務事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長マニフェスト		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)						
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算編成は、歳入の1年間の収入と歳出の事業費の見込みを積上げて全体像を作成する。</li> <li>・歳入予算については、収入の全体像を把握し、歳出予算については、予算全体を枠配分対象予算と1件審査対象予算に区分し、編成作業を行い、歳入歳出の均衡のとれた予算を作成する。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算編成方針を策定(10月)</li> <li>・予算見積書の提出(11月)</li> <li>・予算協議(12、1月)</li> <li>・予算書及び予算付表作成(1月)</li> </ul>				
		活動指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)
		予算要求課数	課	76	80	80
		復活要望した課数	課	25	28	28
		復活要望ヒアリング日数	日	4	3	3
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)						
当初要求予算		対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)
		当初要求の予算見積額	千円	51,436,376	47,565,018	47,565,018
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)						
目的		均衡のとれた歳入歳出予算とする	成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)
			調整後の予算額	千円	50,660,000	46,700,000
			一般会計歳入予算に占める財政調整的基金の繰入割合	%	3.3	3.7
					2.5	2.5
					2.5	2.5
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)						
健全財政が維持されている		上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)
		実質公債費比率	%	6.3	5.6	10.0
					10.0	10.0

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	内訳	単位	25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)	
			項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
事業費の内訳	財源内訳	千円										
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	76		56		182					
事業費の内訳	事業費計(A)	千円	76		56		182		0		0	
	普通旅費	千円	4	印刷製本費	56	普通旅費	9					
	印刷製本費	55				消耗品費	5					
	負担金	18				印刷製本費	150					
						負担金	18					
人件費	正規職員従事人数	人	6		6		6					
	のべ業務時間	時間	6,300		6,300		6,300					
	人件費計(B)	千円	24,513		24,828		24,828		0		0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	24,589		24,884		25,010		0		0	

事務事業名	予算編成事務	担当部	総合政策部	担当課	財政課	担当係	財政係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法第211条第1項の「普通地方公共団体は、毎会計年度予算を調整し、年度開始前に、議会の議決を経なければならない。この場合において、普通地方公共団体の長は、遅くとも年度開始前、…その他の市及び町村にあっては20日前までに当該予算を議会に提出するようにしなければならない。」に基づいて作成している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	支払いが義務付けられ任意に削減できない経費や毎年持続して固定的に支出される経費の増額などにより、年々財政の硬直化が進んでおり、財政は大変厳しい状況となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会から毎年度の予算審査特別委員会後に要望事項が翌年度の予算編成にどのように反映されているのかとの質問もある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	施策別枠配分予算編成方式を導入して、総合計画と予算の連動や歳入に見合った歳出構造への変更など効率的、効果的な予算編成となり、持続可能な財政運営の推進に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	本市の行政経営に必要な予算編成であり、地方自治法により市に義務付けられたもので、市が行うのが妥当である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	効率的な予算編成を行うための事務であり、限られた財源の中で、施策別枠配分方式と1件審査を合わせた予算編成であり、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	施策別枠配分予算編成方式により、総合計画実施計画と連携した効率的で効果的な予算編成となっており、現在の方式により予算編成を実施すべきである
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業名	
	類似事務事業はない	理由・改善案	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業費は、予算書印刷部数の見直しにより印刷製本費の削減しており、さらに削減する余地はない。 人件費は、年度スケジュールに合わせ効率的に事務を執行しており、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	市の予算を編成する内部事務であり、受益者は全市民となるため負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		本市が存在する限り、休止・廃止することはできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																			
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×	
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上																			
	維持	○	×																	
	低下	×	×																	