

事務事業名		決算資料作成事務					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 市民みんなでつく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					
	1016	一般	2	1	4	決算資料作成事務					
	事業区分		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		
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					
	実施方法		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		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)								
一般会計及び各特別会計の当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類、その他執行の実績等の書類を作成する。			一般会計及び各特別会計の平成25年度の決算書及び決算に関する説明書を作成した。								
活動指標			単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)			
決算書等の作成部数			部	280	280	280					
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市議会議員 決算書を配布する職員			対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)		
市議会議員数			人	26	26	26					
決算書を配布する職員数			人	240	240	240					
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?)											
一般会計及び各特別会計の主要な施策の成果を説明する書類等を議会に提出し、当該年度の予算執行結果を報告する。			成果指標	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)		
決算の認定の可決件数			件	12	12	12					
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)	28年度(目標)	29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 投入量	財源内訳	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)					
	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	319	326	585							
	事業費計(A)	千円	319	326	585	0	0					
	事業費の内訳	千円	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
			普通旅費	37	消耗品費	38	消耗品費	43				
			印刷製本費	282	印刷製本費	288	印刷製本費	542				
人件費	人	6	6	6								
のべ業務時間	時間	3,696	3,696	3,696								
人件費計(B)	千円	14,381	14,566	14,566	0	0						
トータルコスト(A)+(B)	千円	14,700	14,892	15,151	0	0						

事務事業名	決算資料作成事務	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233条第5項の規定「普通地方公共団体の長は、第3項の規定により決算を議会の認定に付するに当たっては、当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類その他政令で定める書類を合わせて提出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？	財政分析として、「財政状況等一覧表」、「財政比較分析表」、地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づく「健全化判断比率」、また新地方公会計制度として、総務省方式改定モデルに従って「財務書類4表」を作成している。
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？	議会から毎年度の決算審査特別委員会資料として依頼を受けて、財務書類4表(貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書)等を作成するように要望があった。

(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？	
	結びついている	理由・改善案 予算執行結果を具体的に説明する書類を作成し、予算の執行状況を明らかにするとともに、より効率的な予算執行を心がけることにより、翌年度以降の予算編成や予算執行に創意工夫を反映でき、持続可能な財政運営の推進に結びつく。
	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？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 市の予算執行結果を具体的に説明する書類を作成するもので市が行わなければならない。
	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？	
	妥当である	理由・改善案 議会への決算報告資料を作成する事務であり対象と意図は妥当である。
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？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 決算が認定されているので成果は達成されている。なお、本資料は決算の説明資料として情報公開窓口、図書館、ホームページで公表しており、議会以外においても活用されている。
	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？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
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？	
	削減の余地はない	理由・改善案 決算書等の作成部数の更なる削減を行っており、事業費を削減する余地はない。人件費については、決算議会において内容の充実、さらに詳細な資料を作成するよう要望が出ており、削減余地はない。
公平性 評価	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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 市の予算執行結果を作成する内部事務であり、受益者は全市民となり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・廃止することができない。	

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 colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></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> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></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		×	×																					