

「令和3年度に実施した仕事」の振り返りシート（B：裁量無及びその他）

記入日 令和 4 年 4 月 14 日

事業名称	会計事務費 [備品事務]										
予算科目	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	5	会計管理費	事業番号	1
事業の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せなし)										
	<input type="checkbox"/> 課内庶務等 <input type="checkbox"/> 休止したもの <input type="checkbox"/> 廃止したもの										
担当部署・課長名	会計 課 出納 係					課長名	木村 西				
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。	【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現								施策番号	行 - 2	
									総合計画書 (ページ)	122	
1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。					① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標)					
	各課の備品					備品総数					
	→										
2 指標の推移	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]					② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)					
	備品の増減等が適切に管理されている。					処理件数 / 主管課からの依頼(登録・返納・所属換)件数					
	→										
3 経費	③ そのために何をしましたか。					③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標)					
	各課の備品の登録・返納・所属換をシステムにより処理(データ管理)。					備品増減の処理件数					
	→										
2 指標の推移			単位	過去2年間の実績		当該年度		成果目標			
				平成31年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績		令和4年度目標	令和5年度目標		
	対象指標	①の数値	件	9,295	9,730	9,923					
	成果指標	②の数値	%	100	100	100					
	目 標	②の目標値	%	100	100	100		100	—		
	目標値設定の考え方(課内庶務、休止したもの、廃止したものを除く。) 各課からの依頼に基づき適切に処理する。										
3 経費	事業費(実績)		円	246,945	250,063	258,248		※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,250,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】令和2年度決算数値 (退職手当組合負担金、共済費も含む。)			
	財源	一般財源	円	246,945	250,063	258,248					
		特定財源	円	0	0	0					
	(うち受益者負担)		円	0	0	0					
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	0.1	0.1	0.1					
		所要人数(再任用)	人	0.0	0.0	0.0					
		職員人件費(再任用以外)	円	831,000	838,000	825,000					
職員人件費(再任用)		円	0	0	0						
事業費+人件費		円	1,077,945	1,088,063	1,083,248						
4 課題	今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案) ※廃止したものを除く										
	令和4年4月の組織改正により、新体制の備品管理(所属換)件数の増に伴う事務量の増加が見込まれる。										
5 今後の方向性	仕事の方向性(「4課題」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など) ※廃止したものを除く										
	各課における整理期間を通常より伸ばすことや備品シール発行の必要性を含め事務軽減策を検討する。										