

「平成31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 2 年 6 月 29 日

| | | | | | | | | |
|---|---|-------------|---------------------------|---|-------------------|-------------------|---|---------|
| 事業名称 | 会計事務費（審査事務） | | | | | | | |
| 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 審査 係 | | | 課長名 | | 川口 荘一 | | |
| 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。 | | | | | 施策番号 | 行 - 2 | | |
| 【施策名】 効率的でスリムな行政運営の実現 | | | | | 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） | | | | |
| | ①歳入伝票の確認・審査 ②歳出伝票の確認・審査 → | | | ①調定伝票枚数 ②支出命令票枚数 | | | | |
| | 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） | | | | |
| ①歳入伝票の確認・審査を適切に行う。 ②歳出伝票の確認・審査を適切に行う。 → | | | ①適正な調定伝票枚数 ②適正な支出命令票枚数 | | | | | |
| 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） | | | | | |
| ①②歳入・歳出手続を法令等に照らし確認・審査した。 | | | 審査件数 → | | | | | |
| 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29年度実績 | 平成30年度実績 | 平成31年度実績 | 令和2年度目標 | 令和3年度目標 |
| | 対象指標 | ①の数値 | 件 | ①3,346 ②41,438 | ①3,383 ②40,442 | ①3,386 ②39,093 | | |
| | 成果指標 | ②の数値 | 件 | ①3,346 ②41,438 | ①3,383 ②40,442 | ①3,386 ②39,093 | | |
| | 目 標 | ②の目標値 | | 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。） 各課から提出される伝票枚数の結果なので目標設定になじまない。 | | | | |
| 活動指標 | ③の数値 | 件 | ①3,346 ②41,438 | ①3,383 ②40,442 | ①3,386 ②39,093 | | | |
| 3 経費 | 事業費（実績） | | 円 | 0 | 0 | 0 | ※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、8,310,000円 時間単価は、4,300円 で計算してください。 【算出根拠】平成30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 | | | | | |
| | | 特定財源 | 円 | | | | | |
| | (うち受益者負担) | | 円 | | | | | |
| | 人件費（目安） | 所要人数(再任用以外) | 人 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | | |
| | | 所要人数(再任用) | 人 | | | | | |
| 職員人件費(再任用以外) | | 円 | 16,506,000 | 16,488,000 | 16,620,000 | | | |
| 職員人件費(再任用) | | 円 | | | | | | |
| 事業費+人件費 | | 円 | 16,506,000 | 16,488,000 | 16,620,000 | | | |
| 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 | | | | | | | |
| | 地方自治法で定められている事務である。開始時期は不明。 | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| | 主管課における起票者及び点検者の知識向上が図れるよう、業務の中で具体的な助言を行い、主管課での内容の共有を行ってもらう。 | | | | | | | |