

# 「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 9 日

仕事の内容	審査事務					
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】 効果的でスリムな行政運営の実現	総合計画書 (ページ)	122			

予算名	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	5	会計事務費	事業	1	会計事務費
-----	---	---	-----	---	---	-------	---	---	-------	----	---	-------

1	この仕事の目的	<b>① 誰(何)を対象にしていますか。</b> ①歳入伝票の確認・審査 ②歳出伝票の確認・審査	→	<b>① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標)</b> ①調定伝票枚数 ②支出命令票枚数
		<b>② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]</b> 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。	→	<b>② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)</b> ①調定伝票枚数 ②支出命令票枚数
		<b>③ そのために何をしましたか。</b> ①②歳入・歳出手続を法令等に照らし確認・審査した。	→	<b>③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標)</b> 審査件数

2	指標の推移		単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標	
		対象指標	①の数値	件	①3,506 ②37,972	①3,346 ②41,438	①3,383 ②40,442	/	/
		成果指標	②の数値	件	①3,506 ②37,972	①3,346 ②41,438	①3,383 ②40,442	/	/
		目 標	②の目標値						
		目標値設定の考え方		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		①3,506 ②37,972	①3,346 ②41,438	①3,383 ②40,442	/	/	

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、8,244,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】平成29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	16,534,000	16,506,000	16,488,000			
職員人件費(再任用)		円						
事業費+人件費		円	16,534,000	16,506,000	16,488,000			

この仕事における市の裁量	市の裁量は無い
--------------	---------

4	環境変化	この仕事の開始時期(開始年度)、何を目的に開始していますか。	地方自治法で定められている事務であるため、開始時期は不明。
		開始当初と比較し、状況の変化はありますか。	特になし。

仕 事 の 内 容	審査事務				
担当部署・課長名	会計	課	審査	係	課長名 川口 荘一

5 市民等の意見	この仕事に関して、平成30年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について 特になし。				
	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）				
6 市民協働	取り組みは無い	取組手法	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）		
	(2)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点 特になし。				
7 課題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題(2)」の内容 内容に不備のある伝票の再提出等により、実質的な審査件数は伝票枚数よりも多い。				
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。 伝票返戻に際して、不備事項を提示したメモをつけるようにしている。主管課内で訂正内容を共有してもらうことで、伝票返戻件数の減少を図っている。意識づけのために、伝票返戻の各課の件数を参考として公表した。				
	(3)(2)を踏まえた今後の課題 伝票作成に従事していない職員も含めて、知識の向上が必要である。				
8 今後の方向性	(1)仕事の方向性（「7 課題(3)」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など） 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。				
	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 特になし。				
	(3)改革・改善案による期待成果 上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。				
成果	成果を維持する。		経費	仕事の経費は維持する。	