

備前市施策評価シート

(平成19年度事業)

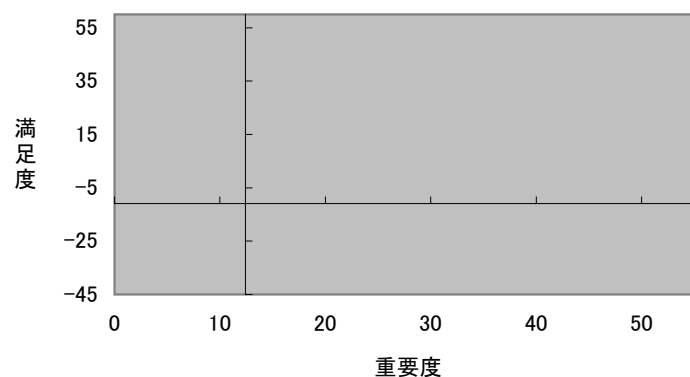
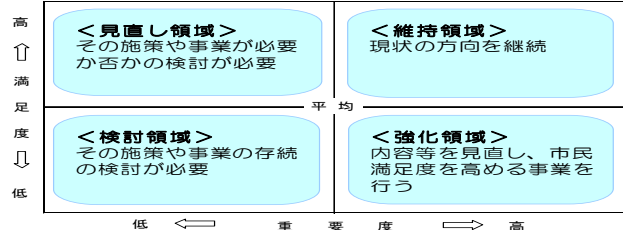
施策名 (小項目)	その他事務管理(出納)	コード	作成者	役職	出納室長
		06-01-17		氏名	竹村栄子
				電話	64-1801

備前市総合計画の内容から記載する

政策の体系	大項目(基本目標)	健全で自立したまちづくり
	中項目(基本施策)	簡素で効率的な財政運営
① 施策の対象と目的 (誰のために、何のために)	会計事務の効率化と迅速かつ確かな対応をするため	
② 現況と課題 (総合計画から現在の問題点を抽出)	職員の負担減及び債権者への支払遅延防止のため、事務の効率化を迫る必要がある。	
③ 施策展開 (総合計画の施策部分から、実施する施策を抽出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務の簡素効率化のためFD払い・口座振替等を推進する。</li> <li>職員研修を実施する。</li> </ul>	

④ 市民意識調査による施策の重要度・満足度

調査年度	H19	H20	H21
重要度(%)			
満足度(%)			



調査結果に対するコメント、市民の反応等	債権者からの苦情は特にない。
---------------------	----------------

⑤ 施策成果指標(基本目標・基本施策・施策意図から設定)

施策に対する成果指標名	単位	過年度実績		目標値			ベンチマーク	指標の説明
		H17	H18	H19	H20	H23		
1 振込相違率	目標	%	1.0	0.8	0.7	0.6	0.6	相違件数/総振込件数
	実績	%	1.2	0.9	0.7			
	達成率	%	120.0	112.5	100.0			
2 収入・支出総件数	目標	件	200,000	200,000	200,000	195,000	195,000	
	実績	件	210,189	207,230	199,092			
	達成率	%	105.1	103.6	99.5			
3 払込件数	目標	件	45,000	45,000	45,000	44,000	44,000	
	実績	件	47,743	45,864	48,321			
	達成率	%	106.1	101.9	107.4			
4 相違件数	目標	件	300	300	300	280	280	
	実績	件	566	402	339			
	達成率	%	188.7	134.0	113.0			

⑥ 施策構成事務事業の評価

施策を構成する事務事業	事務事業評価結果 A~E (高~低)	細事業	事業分類	事業費等(単位:千円,人)									H20当初予算		
				H17			H18			H19				H20当初(直接事業費)	
				直接事業費	人件費	人工数	直接事業費	人件費	人工数	直接事業費	人件費	人工数			
1 会計事務	B	審査事務	法定事務	94	27,930	3.50	81	16,200	2.00	60	24,947	2.75	☆☆☆	\$\$\$	58
		決算事務	法定事務	1,304	7,110	0.90	376	7,630	0.90	376	5,523	0.65	☆☆☆	\$\$\$	456
		出納事務	法定事務	1,177	16,215	2.40	443	16,580	2.50	404	21,250	2.45	☆☆☆	\$\$\$	358
		県都市管理者会負担金	内部管理	83	815	0.10	101	785	0.10	47	553	0.05	☆☆	\$\$\$	14
		全国都市収入役会負担金		5	580	0.05	5	560	0.05						
		中国都市収入役会負担金		53	1,160	0.10	53	1,120	0.10						
2 一時借入事務	B	西日本都市収入役会負担金		74	580	0.05	37	560	0.05						
		一時借入事務	法定事務	680	1,460	0.15	0	1,595	0.15	713	1,018	0.10	☆☆☆	\$\$\$	4,000
この施策に費やした資源(単位:千円,人)				H17			H18			H19			H20当初(直接事業費)		
				3,470	55,850	7.25	1,096	45,030	5.85	1,600	53,291	6.00	4,886		

⑦ ⑥以外で、目標達成に必要な新規事業及び連携させる他部署の事業

実施主体	新規に必要な事業・連携が必要な事業	説明・期待される効果

⑧ 施策の評価

項目	5:非常に高い 4:高い 3:どちらともいえない 2:低い 1:非常に低い			
	一次評価		二次評価	
	評価	判断理由	評価	判断理由
1 目的達成度(中・長期目標に対する)	4	研修により事務の習熟度が上がり、目標達成度は極めて高い	4	研修を重ねることで会計事務の精度は向上し、良好に推移している
2 事業構成の適当性	4	県都市管理者会等で研修、協議をすることにより的確な対応が図れる	4	研修、協議により問題点が明らかになり、適切に対処できる
3 施策の有効性(評価年度の目標達成)	4	支払事務の正確さを期するため職員研修、事務の効率化・簡素化は有効である	4	簡素で効率的な会計事務を行うために有効な施策である
担当への指示(今後の展開・協働の可能性・事業見直し・新規事業創出等)	職員研修等により担当職員の会計事務処理の精度向上につなげることができる。各担当者においても会計事務の流れを確認し、精度の高い事務処理に取り組んでほしい。		正確で、迅速な事務処理は各課会計事務担当者の理解と協力が不可欠であり、職員研修により会計事務の重要性を再認識してほしい。要点を絞るなど研修内容を吟味し、簡素で、的確な説明により高精度になるよう取り組んでほしい。	
二次評価者コメント	経費の削減余地は極めて少ない 一時借入は会計間の借入等により、最小限の経費で運用したい			基本施策への貢献度 <b>4やや高い</b>