

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	決算関係事務															
測定年度	2021(R3)年度			部	会計課			課	会計課							
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4										
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり													
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます													
	実行計画名															
1. 事務事業の概要																
種類	内部管理			特性	内部事務			区分	一般内部管理事務							
事業期間	不明			年度	~				年度まで							
根拠法令等	地方自治法															
関係補助金名称								サンセット								
関係附属機関名称																
事業対象	メインターゲット		議会、市民													
	サブターゲット		市職員													
	ターゲットが抱える課題		歳入歳出予算の執行の実績や市の財政状況が明らかにされなくなる。													
	ターゲットが抱える課題															
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	決算書等を議会、市民に公表し、市の財政状況がいつでも知り得る状態。															
事業概要	一会計年度における歳入歳出予算の執行の実績や収支状況を明らかにするため、決算を調製する。															
2. ロジックモデル及び指標設定																
ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
					決算書等を通じて市の財政状況を明らかにし、市民等に公表している。				適正な収入と支出を通じて、決算を調製する。							
指標設定	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
	指標説明				一般会計及び各特別会計のうち、議会の決算認定を受けた会計数				決算を調製した会計数							
	単位				単位				単位							
	単位				会計				会計							
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標							
	R2		R3		R4		R5		R2		R3		R4		R5	
	目標(見込み)								8		7		7		7	
実績								8		7						
達成度				100%				100%								
分析				令和2年度の歳入歳出決算書及び決算概要説明書において適正に編集し、7会計において議会の決算認定を受けることができた。				令和2年度の歳入歳出決算書及び決算概要説明書において原課との調整の上、7会計の編集を行った。								

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	0.80
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.11
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。  
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	6,122	6,071	6,020		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	8,286	228		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	6,122	14,357	6,248		
	物件費計	554	688	671	725	93%
	歳出計	6,676	15,045	6,919		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	6,676	688	671	725	

5. 総括的分析

総括的分析	令和2年度の決算を調製し、歳入歳出決算書(実質収支に関する調書・歳入歳出決算事項別明細書・財産に関する調書を含む)及び決算概要説明書を編纂した。
-------	--

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	今後も正確に、効率的かつ効果的な決算書等の調製作業に努める。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	出納事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	会計課			課	会計課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務
事業期間	不明		年度	~	年度まで
根拠法令等	地方自治法				
関係補助金名称				サンセット	-
関係附属機関名称					

事業対象	メインターゲット	債権者、債務者
	サブターゲット	
	ターゲットが抱える課題	債権、債務を確実に履行できない。
	ターゲットが抱える課題	

めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	正確かつ迅速に債権、債務を履行している状態。
---------------------------	------------------------

事業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>①現金(有価証券を含む)の出納、保管及び記録管理</li> <li>②小切手に関すること</li> <li>③物品管理</li> <li>④公金取扱契約(指定金融機関)に関すること</li> <li>⑤一時借入金に関すること</li> <li>⑥財政資金の需給計画の策定</li> <li>⑦財産の記録</li> <li>⑧基金の管理、運用及び記録管理</li> <li>⑨枚方寝屋川消防組合における出納事務</li> </ul>
------	--

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
						市の歳入・歳出を確実に収入・支出できている。				出納事務を円滑に実施する。			
指標説明		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
						歳入を正確に歳入科目ごとに収入し、歳出を正確に正当債権者に支出できた件数				収入及び支出の処理件数			
指標種類		単位				単位 件				単位 件			
		増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
指標設定	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					1,810,000	1,810,000	1,810,000	1,810,000	1,810,000	1,810,000	1,810,000	1,810,000
	実績					1,756,167	1,742,459			1,756,167	1,742,459		
達成度						96%				96%			
分析						1,810,000件を見込んでいたが、今年度の全支払件数は1,742,459件であった。すべて適正に収入科目ごとに収入し、正当債権者に支払った。				1,810,000件を見込んでいたが、今年度の全支払件数は1,742,459件であった。すべて適正に収入及び支出の処理を行った。			

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	3.10
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	1.60
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。  
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	24,853	24,723	24,357		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	3,396	4,318	4,575		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	28,249	29,041	28,932		
	物件費計	1,837	1,270	838	5,820	14%
	歳出計	30,086	30,311	29,770		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	2,708	2,529	2,456	2,531	
	歳入計	2,708	2,529	2,456	2,531	
	一般財源	27,378	▲ 1,259	▲ 1,618	3,289	

5. 総括的分析

総括的分析 現金等の管理、基金の管理及び運用など、出納事務に係ることを適切に実施した。

6. 今後の方向性

区分 現状維持

今後の取組方針 法令に基づき、適正かつ効率的な会計事務の執行管理を行い、日々誤りがないように厳正に取り組む。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	審査事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	会計課			課	会計課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3		R4				
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										
1. 事務事業の概要											
種類	内部管理			特性	内部事務			区分	一般内部管理事務		
事業期間	不明			年度	~				年度まで		
根拠法令等	地方自治法										
関係補助金名称							サンセット				
関係附属機関名称											
事業対象	メインターゲット		各課の支払い事務等に関する職員								
	サブターゲット										
	ターゲットが抱える課題		支出に関する書類の不備や不適切な支払いの発生を防止できない。								
	ターゲットが抱える課題										
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	各課が支出に関する事務を適切に遂行し、正当債権者への債務を確実に履行できる状態。										
事業概要	①支出負担行為の確認に関すること ②収入及び支出命令書の審査に関すること ③枚方寝屋川消防組合における審査事務										

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
						市の債務を確実に履行するための支払準備が整っている。				審査事務を円滑に実施する。				
指標設定	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
	指標説明				審査を終え、支出の処理に進んだ支出命令の件数				支出命令の件数					
	指標種類		単位		単位 件				単位 件					
					増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)						110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
実績						107,732	98,597			107,732	98,597			
達成度						90%				90%				
分析						110,000件を見込んでいたが、今年度の総件数は98,597件であった。すべての支出命令書について、適正に審査し支出の処理を行った。				110,000件を見込んでいたが、今年度の総件数は98,597件であった。すべての支出命令書について、適正に審査を行った。				

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	4.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。  
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	正職員、再任用、任期付	29,732	29,426	29,302		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	139	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	29,871	29,426	29,302		
	物件費計	0	0	0	0	—
歳出計		29,871	29,426	29,302		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	4,008	0	3,928	3,987	
	歳入計	4,008	0	3,928	3,987	
一般財源		25,863	0	▲ 3,928	▲ 3,987	

5. 総括的分析

総括的分析 公金の支出収入の方法など多様化、複雑化している中、支払過誤が発生しないよう厳正な審査を実施した。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
----	------

今後の取組方針 適切な提出書類になるよう各課担当者に対し助言等を行うと共に、法令に基づき適正かつ効率的な審査業務を実施していく。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	会計課運営事務													
測定年度	2021 (R3) 年度				部	会計課				課	会計課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		9. 施策体系外											
	施策目標		99. 施策体系外											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	内部管理			特性			庶務的事務			区分		庶務的内部管理事務		
事業期間	不明			年度	~								年度まで	
根拠法令等	決裁													
関係補助金名称											サンセット			
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		会計課職員											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		会計課の運営を円滑に図る必要がある。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	課内の庶務事務が適正に実施され、会計管理者及び会計課の事務が円滑に運営されている状態。													
事業概要	課の運営業務													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	指標説明		単位		単位		単位							
	指標種類													
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	
		目標 (見込み)												
	実績													
達成度														
分析														

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.10
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。  
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	8,527	8,463	8,377		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	8,527	8,463	8,377		
	物件費計	12,621	12,356	12,422	12,377	100%
	歳出計	21,148	20,819	20,799		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	8,093	8,168	8,168	8,167	
	歳入計	8,093	8,168	8,168	8,167	
	一般財源	13,055	4,188	4,254	4,209	

5. 総括的分析

総括的分析 課内の庶務事務課内の庶務事務を適切に実施し、会計課の事務を円滑に運営した。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、適正な事務処理に努める。