

事務事業名	伝票審査事務	事務事業No.	614
【基本情報】			
実施義務	<input checked="" type="checkbox"/> 義務事業（法律で実施が義務づけられている） <input type="checkbox"/> 任意事業（ <input type="checkbox"/> 法律 <input type="checkbox"/> 条例 <input type="checkbox"/> 規則・規程・要綱 <input type="checkbox"/> なし）		
根拠法令等	<input checked="" type="checkbox"/> あり（ <input type="checkbox"/> 地方自治法 <input type="checkbox"/> なし） 小金井市会計事務規則		
種別	<input type="checkbox"/> ソフト <input type="checkbox"/> 窓ソフト <input type="checkbox"/> 施設の管理・運営 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> ハード <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理 <input type="checkbox"/> その他		
実施形態	<input checked="" type="checkbox"/> 全部直営 <input type="checkbox"/> 一部委託（ <input type="checkbox"/> 公共的団体 <input type="checkbox"/> 民間） <input type="checkbox"/> 全部委託（ <input type="checkbox"/> 公共的団体 <input type="checkbox"/> 民間）		
共通課題	<input type="checkbox"/> 環境関連 <input type="checkbox"/> 男女共同参画関連 <input checked="" type="checkbox"/> 情報化関連 <input type="checkbox"/> 市民協働関連		
担当部		担当課	会計課
		担当課長	林 文男

【総合計画における位置づけ】

レベル1(柱)	レベル2(施策)	レベル3(施策)	レベル4(施策)
基本構想実現のために	財政の健全化	歳出の適正化	財政執行の適正化

【事業概要】

目的 (何のために)	公金を適正に執行するため。
対象 (誰・何を対象に)	公金の支払い等の伝票。
手段・方法 (内容、やり方等)	各主管課起票の伝票を、執行日までの必要日数を勘案し、伝票や関係書類等の内容が適正であるかどうかを、法令及び関係書類等に基づき審査を行う。
活動実績 (事業の結果等)	平成22年度の本事務事業の目標は何か。 <input checked="" type="checkbox"/> 目標がある(具体的内容を下欄に記入) <input type="checkbox"/> 目標がない(ない理由を下欄に記入) (公金を適正に執行するために次のことを審査する。①長の支出命令であること。②支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと。③債務が確定していること。) 平成22年度の本事務事業の目標は達成できたか。 <input checked="" type="checkbox"/> 達成できた(具体的内容を下欄に記入) <input type="checkbox"/> 達成できなかった(できなかった理由を下欄に記入) (伝票審査については、特段問題なく行われ、公金が執行された。また、監査委員会事務局が実施する例月現金出納検査においても、会計課の審査に関して特段の指摘はなかった。) 平成22年度の事業の結果等(具体的内容を下欄に記入) (伝票審査については、特段問題なく行われ、公金が執行された。)
見直し実績 (事業の改善、実施方法の見直し等)	事業開始から現在までに実施方法の見直し等を行っているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 行っている(具体的内容を下欄に記入) <input type="checkbox"/> 行っていない(行っていない理由を下欄に記入) (年1回職員課が行う研修会で経理実務研修を実施し、研修の内容や配付する資料について、毎年見直し及び追加を行い現状に合わせた内容に改訂している。) 本事務事業に課題・問題点はあるか。 <input checked="" type="checkbox"/> ある(具体的内容を下欄に記入) <input type="checkbox"/> ない (各主管課起票の伝票や添付書類の不備や間違えが、年度末・年度当初や担当者変更時に多い。) 課題・問題点に対して見直しを行う必要があるか。 <input checked="" type="checkbox"/> ある →課題・問題点を見直す具体的手法は何か。(選択し具体的内容を下欄に記入、複数選択可) <input checked="" type="checkbox"/> 庁内検討 <input type="checkbox"/> 市民協働 <input type="checkbox"/> 外部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理者 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> ない(行わない理由を下欄に記入) (研修時に配付する資料を、問合わせや不備の多い内容も考慮しながら変更や追加を行い、特に注意を要するものについては、必要に応じてc-navi等で周知を行う。)

【総コスト指標】

(単位:円)

	平成21年度	平成22年度	平成23年度(計画)	
歳出	事業費(決算額) ①	468,996	514,481	
	当初予算額	469,000	484,500	543,500
	決算額	468,996	514,481	
	執行率	100.00%	106.19%	
	人件費合計 ②	32,200,000	31,150,000	25,500,000
	一般職員工数(人/年)	3,500	3,500	3,000
	一般職員人件費	32,200,000	31,150,000	25,500,000
	再任用職員工数(人/年)	0,000	0,000	0,000
	再任用職員人件費	0	0	0
	嘱託職員人件費	0	0	0
歳出計 A(①+②)	32,668,996	31,664,481	26,043,500	
歳入	国・都支出金の合計 ③	0	0	0
	使用料・手数料の合計 ④	0	0	0
	その他の合計 ⑤	0	0	0
	歳入合計 B(③+④+⑤)	0	0	0

(単位:円)

純支出額 C(A-B)	32,668,996	31,664,481	26,043,500
市民1人当たりコスト (C/人口)	293.467	283.174	229.914
指標1当たりコスト (C/成果実績値)	32,668,996.000	31,664,481.000	26,043,500.000
指標2当たりコスト (C/成果実績値)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

【指標データ】

指標	活動量	名称	単位	値	21年度	22年度	23年度
					目標値	実績値	実績値
指標1	活動量	支出伝票等の件数	件	目標値			
		説明	支出伝票等の審査件数	実績値	39530	40049	
指標2	成果	経理事務研修の実施	回	目標値	1	1	1
		説明	経理事務研修の実施及び伝票に関するマニュアルの改定	実績値	1	1	
指標2	活動量	名称		目標値			
		説明		実績値			
指標2	成果	名称		目標値			
		説明		実績値			

【第1次評価】(事業担当課による分析・自主評価)

事業概要、予算概要、総コスト指標、指標データを踏まえた自主評価	
各主管課起票の伝票や添付書類等について説明する際に、根拠法令等についてより分かりやすい説明を行うことが出来るように努めた。 また、研修時に配付する資料を作成する際に、審査担当者間で内容の確認や調整を行い、情報の共有化を図りながら確認を行った。	
今後の方針（活動量：平成24年度の活動量の方針）（予算：平成23年度と比較した平成24年度の予算の方針）	
活動量	<input type="checkbox"/> 拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 現状 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 要改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 委託化 <input type="checkbox"/> 協働化 <input type="checkbox"/> 情報化
予算	<input type="checkbox"/> 拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 現状 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止

