

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号

1

所属部課名	監査委員事務局
-------	---------

事務事業名	監査事務	評価区分		事務事業性質	義務的事業	後期基本計画 重点視点	補助単独区分	所管省庁			
		評価外事業		重要事務事業	—						
		総合計画実施計画		—	—						
総政策体画系	政策		事業期間	新規・継続	継続	不明	単年度繰返し	共催者・関係団体			
	小政策			開始年度	終了年度						
	施策			不明	単年度繰返し						
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画					
	一般会計	総務費	監査委員費	監査委員費	監査委員費標準の事業	根拠法令	地方自治法、笠間市監査委員条例等				
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無			
						直営	—	○			
1 【事務事業の全体概要及び背景】		2 【H24事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】		3 【年度目標】		4 【事業費の内容(決算額)】					
地方自治法等に基づき、市の財務に関する事務の執行及び市の経営に係る事業の管理が、合理的かつ適正に行われているか監査する。		・各監査等において委員の方針に従い監査手続き等を検討し、監査通知、資料の様式等作成、報告に関する事務等を行う。 ・監査資料の事前確認、資料整理、計数比較等する。 ・委員、職員の監査知識習得のため研修会等参加する。		例月出納検査(毎月)、決算審査、財政・経営健全化審査、定期監査、財政援助団体等監査、事務事業概況調査の実施		委員報酬 1,840千円 旅費 34千円 需用費 3千円 負担金 42千円					
○例月出納検査 ○決算審査 ○財政・経営健全化審査 ○定期監査 ○その他法令等に基づく監査 ○各種研修会等の参加		H25事業計画		H26事業計画		H27事業計画					
上記と同様		上記と同様		上記と同様							

5 事務事業の目的と手段

							単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	・笠間市の各会計 ・笠間市の事務事業を行う各部課所等	④ 対象 指標	会計数(例月出納検査)			会計
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	・市の事務事業が、予算や法令等に基づき適正かつ効率的に行われているか、各会計の出納事務が適正に行われているか、関係諸表等の計数の正確性を検証する。		会計数(決算審査)			会計
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・例月出納検査・決算審査・健全化審査・定期監査・財政援助団体等監査・事務事業概況調査 ・各都市監査委員会研究会等の参加	⑤ 成果 指標	各部課所数			所属
				研修会等参加率(参加数/開催数)			%

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移										
事業費			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	26年度(計画)	27年度(計画)	28年度(計画)
投入コスト (インプット)	事業費 財源内訳	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	2,131	1,965	1,919	1,919	1,919	1,919	1,919
	事業費計(ア)	千円		2,131	1,965	1,919	1,919	1,919	1,919	1,919
活動指標 (アウトプット)	人件費	職員割合	人 千円	1.56	11,700	1.50	11,250	1.68	12,600	1.68
		時間外	千円		16	39	17	17	17	17
		嘱託臨時	千円							
		他課の協力分	千円							
		人件費計(イ)	千円	11,716	11,289	11,267	12,617	12,617	12,617	12,617
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円		13,847	13,254	13,186	14,536	14,536	14,536	14,536
指標区分			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
対象指標 (オブジェクト)	委員監査等実施回数	回		24	25	23	23	23	23	23
	研修会等参加数	回		11	11	9	9	9	9	9
	研修会等参加延べ人数	人		29	22	15	15	15	15	15
成果指標 (インパクト)	会計数(例月出納検査)	会計		13	12	12	12	12	12	12
	会計数(決算審査)	会計		15	13	12	12	12	12	12
	各部課所数	所属		42	38	39	39	39	39	39
研修会等参加率(参加数/開催数)	%		92	92	82	82	82	82	82	82

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性評価	<input type="checkbox"/> 適切である	
	<input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
	④成果の波及効果 《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
一次評価結果	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない	
	<input type="checkbox"/> 向上の余地がある	
必要性	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
有効性	<input type="checkbox"/> 削減の余地がない	
	<input type="checkbox"/> 削減の余地がある	
効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
	<input type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
全体総括(振り返り、反省点)		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案	③前年度の改革・改善案	その他
		⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法	④取組状況	<input type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を探ることで対応できる
		⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
		<input type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	評価理由
	資源配分	