

令和7年（2025年）度行政評価シート【個表】 令和 7 年 6 月 24 日

|            |      |                                          |            |             |
|------------|------|------------------------------------------|------------|-------------|
| 評価対象事業     |      | 評価者                                      | 会計管理者 松本 広 |             |
| 会計-01      | 会計事務 | <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 | 主管課        | 会計課         |
|            |      | <input type="checkbox"/> 法定受託事務          | 関連課        |             |
| 総合計画上の位置付け | 分野   | 0-(2) 行財政運営                              | 施策の方針      | 0-(2) 行財政運営 |

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 1 事業の目的 |                       |
| 対象      | 市職員等                  |
| 意図      | 収入支出に執行手続きを円滑に進めるため。  |
| 効果      | 審査・出納事務を適正かつ効果的に執行する。 |

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| 2 令和6年(2024年)度を実施した事業の概要                                  |  |
| ・現金出納及び収入証紙の保管を行うとともに、指定金融機関等の公金収納・支払いについて、指導、連絡及び検査を行った。 |  |
| ・支出命令書等の審査、決算書及び付属資料の調製、例月現金出納検査及び所得税の徴収等に係る事務を行った。       |  |
| ・コンビニ収納等を実施し、利便性の向上を図った。                                  |  |

| 枝番号 | 事務事業   | 実施した主な事業<br>(主な経費等)                             | 指標(単位)                | 令和6年度             |               | 令和7年度   | 達成度    |
|-----|--------|-------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|---------|--------|
|     |        |                                                 |                       | 指標(実績値/目標値)       |               | 指標(目標値) |        |
|     |        |                                                 |                       | 事業費(決算/当初)(千円)    |               | 予算額(千円) |        |
| 01  | 公金取扱事務 | 口座振替手数料、銀行<br>派出所業務委託料、コ<br>ンビニ等公金収納代行<br>業務委託料 | 各検査の実施(件)<br>研修の実施(回) | 検査5/研修2 / 検査5/研修2 | 66155 / 97109 | 検査5/研修2 | 100.0% |
| 02  | 支出事務   | 年末調整システム更新<br>業務委託                              | 研修の実施(回)              | 1 / 1             | 160 / 261     | 1       | 100.0% |
| 03  | 一般事務経費 | —                                               | —                     | — / —             | 874 / 892     | —       | —      |
| 04  |        |                                                 |                       | /                 |               |         |        |
| 05  |        |                                                 |                       | /                 |               |         |        |
| 06  |        |                                                 |                       | /                 |               |         |        |
| 07  |        |                                                 |                       | /                 |               |         |        |
| 08  |        |                                                 |                       | /                 |               |         |        |
| 09  |        |                                                 |                       | /                 |               |         |        |
| 10  |        |                                                 |                       | /                 |               |         |        |
|     |        | 財源<br>内訳                                        | 国県支出金                 | 3,025 / 6121      |               | 207     |        |
|     |        |                                                 | 地方債                   | /                 |               | 0       |        |
|     |        |                                                 | その他特定財源               | 0 / 10            |               | 2       |        |
|     |        |                                                 | 一般財源                  | 64164 / 92131     |               | 109,618 |        |
|     |        | 事業費の合計 (千円)                                     |                       | 67,189 / 98,262   |               | 109,827 |        |
|     |        | 人件費 (千円)                                        |                       |                   |               | 74,333  | 74,875 |

#### 4 この事業に関わる職員数(毎年度4月1日時点)

|          | 令和2年度 | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 正規職員等    | 8.3   | 8.6   | 7.6   | 8.2   | 8.2   | 7.8   |
| 会計年度任用職員 | 5.0   | 5.0   | 7.0   | 6.0   | 6.0   | 6.0   |

#### 5 評価結果

##### (1) 最小事業評価

| 枝番号 | 事務事業   | 指標分析の推移、目標未達の理由                                                                                                                              | 上位施策にどう寄与したか、構成する事業としての妥当性                                                                                                                               | 事業実施上の課題、改善点                                                                                                                                                             |
|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01  | 公金取扱事務 | 公金の適正な執行を図るとともに、公金の保管状況等の確認を行うため、各検査(会計課貸金庫検査、指定金融機関等検査、切手・はがき等保管状況調査、準公金保管状況調査及び公金保管状況等検査)及び各研修(新任経理担当課長等研修、新採用職員研修、現金出納員及び現金分任出納員研修)を実施した。 | 銀行派出所業務委託は、金銭を取り扱う業務として金融機関に委託し、安全で安定した収納等を行っている。コンビニ収納等は、収納機会の選択肢を拡大することで市民サービスの向上を図っている。また、不適切な事務処理問題や公金紛失事案への対応を踏まえ、引き続き、公金収納の正確かつ適切な事務執行を行っていく必要がある。 | 定期、随時の検査及び研修を毎年度実施することにより、大切な公金を取り扱っているという意識が浸透してきている。毎年度人事異動があり、従事する職員に変更が生じることから、引き続き、公金の取扱意識の徹底を図る。                                                                   |
| 02  | 支出事務   | 支出事務スキル向上を図るため、「新任経理担当課長、新任経理担当係長等及び新任経理担当者研修」を実施した。                                                                                         | 支払の執行手続等を審査し、正確かつ適切な事務執行を行っていく必要がある。                                                                                                                     | 不適切な事務処理問題の発生要因として、所属課職員の支出事務に関するスキル不足や管理職の適切な事務執行に向けた認識不足等が挙げられている。全庁的にスキル向上を図るためには、厳格に行う審査と適確な助言・サポートを行うとともに、公金取扱に対する知識の習得を促進するため、財務会計事務に従事する職員に対し、研修を繰り返し実施していく必要がある。 |
| 03  | 一般事務経費 | —                                                                                                                                            | —                                                                                                                                                        | —                                                                                                                                                                        |
| 04  | 0      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
| 05  | 0      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
| 06  | 0      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
| 07  | 0      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
| 08  | 0      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
| 09  | 0      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
| 10  | 0      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |

(2) 視点別評価

|     |                         |                                                    |
|-----|-------------------------|----------------------------------------------------|
| 効率性 | 事業費の削減余地はないか            | 1 事業費の削減余地はない                                      |
|     | 事業の外部化(民営化・業務委託等)はできないか | 3 外部化ができる事業はない                                     |
|     | 関連・類似する事業の統合はできないか      | 3 統合できる事業はない                                       |
| 妥当性 | 各事業の実施に対する市民ニーズはあるか     | 4 市民ニーズを計ることはなじまない                                 |
|     | 民間によるサービスで代替できる事業はないか   | 4 法令等により、市に実施が義務付けられている                            |
| 有効性 | 事業の上位施策に向けた貢献度はどうか      | 1 目的達成のために適切な手段(最小事業)である                           |
| 公平性 | 受益者負担は公正・公平か            | △.負担未導入<br>△-2 受益者はいるが、今後も公費により全額市が負担すべきものである      |
| 協働  | 市民等と協働して事業を展開しているか      | △.協働未実施<br>△-9 実施が義務付けられており(法定受託事務等)、実施事業に協働はなじまない |
|     |                         | 協働実施済の場合のパートナー                                     |

(3) 総合評価 ※最小事業評価を踏まえて、今年度以降の取組方針等を記載する

【今後の方針】

☐ 拡充☐ 改善・変更☒ 現状維持☐ 縮小☐ 休止・廃止

・会計事務は、審査及び出納にかかる事務を適正に行い、安全で確実な公金管理を目指していく事務である。このため、事務の運営上、妥当性や公平性、協働に関しては評価に馴染まない。

【参考】

◎事業実施に係る主な指標

|                                   |                                                              |        |        |        |        |        |      |   |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|------|---|
| 指標(単位)                            | 各課にて収納した公金を集計した結果、納付書類等に記載された金額が合わず、<br>過大収納又は過少収納となった件数について |        |        |        |        |        | 単位   | 件 |
| 指標設定理由                            | 年次                                                           | R2年度   | R3年度   | R4年度   | R5年度   | R6年度   | R7年度 |   |
| 支出について適正な執行が必要なため。<br>(市全体での年間件数) | 目標値                                                          | 10     | 8      | 3      | 3      | 3      | 3    |   |
|                                   | 実績値                                                          | 8      | 4      | 3      | 1      | 3      |      |   |
|                                   | 達成率                                                          | 125.0% | 200.0% | 100.0% | 300.0% | 100.0% |      |   |

|        |     |      |      |      |      |      |      |  |
|--------|-----|------|------|------|------|------|------|--|
| 指標(単位) |     |      |      |      |      |      | 単位   |  |
| 指標設定理由 | 年次  | R2年度 | R3年度 | R4年度 | R5年度 | R6年度 | R7年度 |  |
|        | 目標値 |      |      |      |      |      |      |  |
|        | 実績値 |      |      |      |      |      |      |  |
|        | 達成率 |      |      |      |      |      |      |  |

◎他市比較・ベンチマーク(県内外自治体など他自治体や民間団体との比較値)

|      |     |  |  |  |  |  |  |  |
|------|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 比較事項 |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 団体名  | 鎌倉市 |  |  |  |  |  |  |  |
| 他市実績 |     |  |  |  |  |  |  |  |

当該事業実施に伴う  
他市比較に関する考え方