

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	130 - 4 -	作成者氏名	升 克頼	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	長期債元金償還金・利子		担当課	財政課	
予算費目	一般会計	款 12	公債費	項 1	公債費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 3 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立
					総合計画 後期基本計画 224 頁

対象	市債元金・利子	意図 (対象をどのように したいのか)	市債発行の際に定めた償還計画表に従い期限日に支払う。
事務事業 の概要	市債発行の際に定められた償還計画表に従い期限日に支払いを行う。		

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
償還遅延回数	回	0	0	0	0	100.0%	0	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	市債元金の償還	償還遅延回数	回	0	0	0	0	A	◎
		事業費	千円	1,760,364	1,973,287	1,723,273	1,902,215		
2	市債利子の支払い	支払い遅延回数	回	0	0	0	0	A	○
		事業費	千円	310,369	324,871	299,108	302,630		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				2,070,733	2,298,158	2,022,381	2,204,845		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.44人	0.44人	0.44人			
		人件費（千円） B		3,358	3,232	3,099			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				2,074,091	2,301,390	2,025,480			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債		44,300	225,000	0			
		その他		92,607	94,188	90,535			
		一般財源		1,937,184	1,982,202	1,934,945			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
 市債元金と市債利子に関する業務は、ほぼ同一の業務であるが、償還遅延が生じた際、元金に関する業務は利子に関する業務よりも将来の財政的リスクが高いため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市債の償還を遅滞なく行うため、償還遅延回数を成果指標として設定している。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業と事務事業を構成する業務が同一のため、有効であると認識している。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市債償還に関する事務は内部事務であり、その性質からも市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 (課長名)	森重 哲昌
事務事業の 今後の方向性	既発行の市債については、償還計画に基づき順次償還していく必要があるため、今後も事業を継続する。

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	義務的経費である公債費については、引き続き計画的な償還を継続していく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	130 - 5 -	作成者氏名	升 克頼	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	一時借入金利息	担当課	財政課		
予算費目	一般会計	款 12	公債費	項 1	公債費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 3 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立
					総合計画 後期基本計画 224 頁

対象	一般会計の歳計現金	意図 (対象をどのようにしたいのか)	歳計現金の不足を補うため、一時的に基金等から借入を行う。
事務事業の概要	歳計現金の不足を補うため、一時的な借入や基金の繰替運用を行い、これらにかかる利息を支払う。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
償還遅延回数	回	0	0	0	0	100.0%	0	
配当要求調査回数	回	11	11	11	11	100.0%	11	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	一時借入金利息の支払い	償還遅延回数	回	0	0	0	0	A	○
		事業費	千円	124	200	45	2,000		
2	配当要求	配当要求調査回数	回	11	11	11	11	B	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				124	200	45	2,000		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.10人	0.15人	0.15人			
		人件費（千円） B		763	1,102	1,057			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				887	1,302	1,102			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			887	1,302	1,102		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由 配当要求により資金収支の見通しを把握し、一時借入金等の適切な執行を行うため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 資金収支をきめ細やかに把握するため、配当要求の調査回数、また、償還を遅滞なく行うため償還遅延回数をそれぞれ成果指標として設定している。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業と事務事業を構成する業務が同一のため、有効であると認識している。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 一時借入に関する事務は内部事務であり、その性質からも市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	配当要求について、担当課との連絡を密にするなど、実績とのかい離が生じないように努める。
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 （課長名）	森重 哲昌
事務事業の 今後の方向性	歳入予算の収入時期と歳出予算の支出時期のずれによる一時的な支払資金の不足については、一時借入金で補う必要があり、配当要求による収支見通しを適切に行いながら今後も事業を継続する。

最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
部長意見欄	一時的な支払資金等の不足を補うため、一時借入金は必要であるが、より有利な借入利率の選択や適切な資金計画のもと必要最小限の借入期間の設定など、経費の縮減に努める。