事務事業評価シート

（平成 24 年度実施事業）

事務事業名	上下水道事業会計経理事務			事業コード	1180
所属コード	902500	課等名	上下水道局経営企画課	係名	経理係
課長名	石橋　俊一	担当者名	小笠原　美千代	内線番号	6236
評価分類	□ 一般　□ 公の施設　□ 大規模公共事業　□ 補助金　■ 内部管理				

1　事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画体系	施策の柱	快適な都市機能	コード	7
	施策	いつでも信頼される上下水道事業の推進	コード	5
	基本事業	経営の効率化	コード	3
予算費目名	水道事業会計　１款１項 80 目 財務会計システム・文書管理システム運用管理等業務委託(016-10)			
特記事項				
事業期間	□単年度　■単年度繰返　□期間限定複数年度		開始年度	昭和 27 年度
根拠法令等	地方公営企業法			

(2) 事務事業の概要

上下水道事業の会計経理について，効率的かつ明瞭に処理し，処理時間の短縮と付帯コストの縮小を図った事業運営を行うことにより、経営の効率化を推進するもの。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

昭和 27 年　地方公営企業法適用時

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

―

2　事務事業の実施状況（Do）

(1) 対象（誰が，何が対象か）

経理関書類(A)，職員(B)，債権者(C)

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績	26 年度見込み
A 経理関係書類件数	件	19,000	23,000	19,000	23,000	34,4000
B 職員数	人	239	215	215	215	205
C 債権者数	件	2,315	2,064	2,350	2,257	2,600

(3) 24 年度に実施した主な活動・手順

振替伝票の発行・支払の審査・出納処理・決算書類作成

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績	26 年度目標値
A 処理する書類の件数 （支出命令書+各種伝票）	件	10,500	16,391	24,000	21,620	24,000
B 支払審査書類の件数 （支出命令書）	件	6,175	9,167	9,500	10,810	11,000
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

・経理処理を決められた期日・期間内で正確に処理する。

・会計処理データを迅速に集計可能とすることにより出納及び決算を正確に処理する。

・経営状況の分析・把握を速やかに行い，客観的に事業運営について判断を行う。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績	26 年度目標値
A 1 件あたりの書類処理時間	□上げる □下げる □維持	分	7	7	7	7	6
B 処理書類の正確性 （正確に処理された書類件数/処理した書類件数）	□上げる □下げる □維持	%	99.9	99.9	99.9	99.9	99.9
C	□上げる □下げる □維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円				
	②県	千円				
	③地方債	千円				
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他（　　）	千円	3,507	12,720	12,720	12,720
	A 小計 ①～⑤	千円	3,507	12,720	12,720	12,720
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	1,800	2,400	2,400	2,400
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	7,200	9,600	9,600	9,600
計	トータルコスト A＋B	千円	15,647	22,320	22,320	22,320

備考

3　事務事業の評価（See）

(1) 有効性評価（成果の向上余地）

向上余地がある

内容：文書管理システムとの連携強化や処理範囲を拡大・高度化することにより，情報の有効活用及び書類等の向上が見込める。

(2) 効率性評価

・事業費の削減余地

削減できない

理由：平成 26 年度までの長期委託契約に基づく。

・人件費の削減余地

削減できない

理由：平成 22 年度から上下水道統合により，これらに係る時間数は多くなっている。

4　事務事業の改革案（Plan）

(1) 改革改善の方向性

上下水道事業が統合したことにより，重複する業務の一部について共有・効率化を図る。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

配置人員を専門化していくことにより効率化を図れるが，これらに精通した職員の育成が必要となるため，研修が今後重要となる。

5　課長意見

(1) 今後の方向性

□　現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）

■　改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）

□　終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

下水道部との組織統合に伴い，業務量が増大していることから，経理事務に精通した職員の育成やシステムの改善を図るなど事務の効率化について，引き続き検討する必要がある。また新会計制度へ円滑に移行できるように事務を進める。