

事務事業評価(令和2年度決算)事業一覧

部、室等	会計室
------	-----

シート番号	所属	事務事業名	決算事業費(千円)	今後の事務事業の方向性
1	会計室	会計事務事業	15,811	課題付継続
2	会計室	会計事務補助業務委託事業	17,952	課題付継続

令和2年度決算 事務事業評価書

所属	会計室
----	-----

会計	一般会計
----	------

事務事業名	会計事務事業		
第6次総合基本計画における位置づけ	施策26_行財政運営	主な取組	2. 効果的かつ効率的な行政運営

概要	目的	エビデンスに基づく必要性 (背景や現状、課題からの必要性)	①収納済通知書データ化業務委託・・・職員が常時作業を行うことで他の事務に支障をきたし、また手作業で行うことにより人為的ミスが発生する恐れがあるため ②口座振替分割統合業務委託・・・委託以前は、市と銀行でFDを用いて直接データを收受していたが、個人情報漏れるおそれがあるため ③公共料金一括支払事業・・・納付書で行っていたが、納付書到着日から支払期日が短いものもあり、支払事務に支障をきたしているため ④審査、会計事務等・・・地方自治法第170条
	目標	（事務事業の目指す方向性）	①業務合理化及び人為的ミス防止 ②個人情報漏洩防止 ③円滑な支払事務の実現 ④各事務の遂行
	実施内容		①OCR等原票の読み取り、消し込みデータ作成、画像データ化及び保管業務 ②市、金融機関間の口座振替データ(市税・保険料などの口座振替対象データ)の伝送 ③守口市予算決算及び会計規則第71条の2に基づく、口座引落による公共料金の支払い ④現金及び物品の出納・保管、小切手の振り出し、支出負担行為及び支出命令書の審査、決算の調製など
	期間		継続的事業

	令和2年度		事業費の内訳
	予算	決算	令和2年度 決算
事業費 (単位：千円)	18,311	15,811	・需用費 消耗品費 75 印刷製本費 197 ・役務費 手数料 384 損害保険料 3 ・委託料 委託料 15,152

今後の事務事業の方向性	課題付継続	今後とも適正な事務の執行に努めるとともに、会計事務上におけるミスの削減にむけて、マニュアルの整備・更新や庁内研修の実施について検討する。
-------------	-------	--

令和2年度決算 事務事業評価書

所属	会計室
----	-----

会計	一般会計
----	------

事務事業名	会計事務補助業務委託事業		
第6次総合基本計画における位置づけ	施策26_行財政運営	主な取組	2. 効果的かつ効率的な行政運営

概要	目的	会計室における支出命令書の審査前の事前点検や書類の整理等に関する業務を民間委託し、効果的・効率的な業務運営を図るため。 委託業者実績: 審査事務(事前点検等) 24,024件 会計事務(書類整理等) 21,742件	
	目標 (事務事業の目指す方向性)	会計事務の効率的な業務運営	
	実施内容	会計事務の補助	
	期間	複数年度事業	平成31年度 ~ 令和5年度 (5年間)

	令和2年度		事業費の内訳
	予算	決算	令和2年度 決算
事業費 (単位: 千円)	17,952	17,952	・委託料 委託料 17,952

今後の事務事業の方向性	課題付継続	<p>委託業務の遂行における更なる精度向上に向け、引き続き委託事業者に対する適切な指導や、事業責任者との定例会議(打合せ)を綿密に行い、課題の共有と改善を図る。また、事業者から報告のあった書類不備等については、不備削減に向け、よくある不備についてとりまとめの上、庁内への共有を検討する。</p> <p>加えて、事務効率化に向けた見直しを継続的に行い、次期委託における仕様の見直しについて検討を進める。</p>
-------------	-------	--