

令和 8 年度

事務事業評価シート

【 会 計 課 】

目 次 【 会計課 】

	課 名	事業名称	ページ
1	会計課	出納事務費	P1
2	会計課	収入印紙等取扱事務費	P4

令和8年度 事務事業評価シート

担当部		課名
会計管理者		会計課
予算	会計	一般会計
	款	総務費
	項	総務管理費
	目	会計管理費
主な内訳		報酬、需用費、使用料及び賃借料、職員手当等

事業名	出納事務費
根拠法令	地方自治法、石岡市財務規則

1. 事業概要

体系	政 策	09 チャレンジする市役所（行財政改革大綱）	施策としてのあるべき将来の姿	歳出の見直しと削減に加え、適正な歳入を確保することにより、健全な財政運営を行います。
	施 策	02 経営・財務マネジメントの充実		
目的	顧客（誰を）	市民及び職員		
	意図（どのように）	公金の適正な収納、支出とその管理を行い、公金の健全な運営を図ります。		
事業の概要		毎会計年度、決算を調製し、決算書・証書類等を市長に提出します。支出命令書審査、収入調定の確認、現金出納の記録管理を行います。		
事業全体としての課題		適正かつ効率的な事務を執行する上で、正確な現金等の出納記録管理が必要です。		
事業としての将来像	長期目標（基本構想の計画期間）	適正で効率的な出納事務を行い、決算を調製し、決算書等を市長に提出します。		
	中期目標（基本計画の計画期間）	適正で効率的な出納事務を行い、決算を調製し、決算書等を市長に提出します。		

2. 投入量（インプット）

（単位：千円）

年度		令和5年度 （過年度）	令和6年度 （過年度）	令和7年度 （過年度）	令和8年度 （現年度）
（財源区分）	国庫支出金	0	0	0	
	県支出金	0	0	0	
	地方債	0	0	0	
	その他	0	0	0	
	一般財源	4,995	10,695	16,638	
	決算額計(A)	4,995	10,695	16,638	
（経費区分）	義務的経費	2,417	11,971	21,542	25,059
	一般行政経費	2,734	2,640	2,451	2,013
	政策的経費	0	0	0	0
	公共施設経費	0	0	0	0
	補正等	302	212	242	0
	前年度から繰越	0	0	0	0
	次年度へ繰越	0	0	0	0
	予算額計(B)	5,453	14,823	24,235	27,072
執行率(A/B)		91.60%	72.15%	68.65%	0.00%
正規	職員数(人)	3.00	3.50	3.50	
	人件費(C)	21,804	27,615	26,942	
会計年度任用職員(人)		1.50	1.50	1.50	
フルコスト(A+C)		26,799	38,310	43,580	
全体計画 （各年度に実施する事業計画）		◇正確な現金の出納及び管理をします。	◇正確な現金の出納及び管理をします。	◇正確な現金の出納及び管理をします。	◇正確な現金の出納及び管理をします。
財源の種類					

3. 活動指標（アウトプット）

（単位：千円）

活動指標	指標名 ①		説明等					単位	経費区分
	現金出納及び保管の記録管理		記録管理の回数（現金、証券、基金の保管状況を管理し、月に1回以上その記録の整理を行います。）					回	義務
	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	令和8年度	令和9年度
	目標値(a)			12	12	12	12	12	12
	実績値(b)		12	12	12	12	12		
	達成率(b/a)			100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %		
	コスト	決算額(c)	0	0	0	0	0		
		内訳	-						
		職員数(人)	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07		
		人件費(d)	509	509	509	553	555		
		フルコスト(c+d)(f)	509	509	509	553	555		
		単位コスト(f/b)	42.42	42.42	42.42	46.08	46.25		
	指標名 ②		説明等					単位	経費区分
	指定金融機関の検査		検査回数（財務事務の適正を期するため、指定金融機関の検査（公金の収納・支払、預金等）を四半期に1回以上行います。）					回	義務
	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	令和8年度	令和9年度
	目標値(a)			4	4	4	4	4	4
	実績値(b)		4	4	4	4	4		
	達成率(b/a)			100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %		
	コスト	決算額(c)	0	0	0	0	0		
		内訳	-						
		職員数(人)	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03		
		人件費(d)	219	219	219	237	238		
		フルコスト(c+d)(f)	219	219	219	237	238		
		単位コスト(f/b)	54.75	54.75	54.75	59.25	59.50		
	指標名 ③		説明等					単位	経費区分
	物品の出納保管		年間に在庫棚卸を行う回数（他部署に消耗品を払い出しができるようにするため、在庫棚卸を月に1回以上行います。）					回	義務
	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	令和8年度	令和9年度
	目標値(a)			12	12	12	12	12	12
	実績値(b)		12	12	12	12	12		
	達成率(b/a)			100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %		
	コスト	決算額(c)	0	0	0	0	0		
		内訳	-						
		職員数(人)	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01		
		人件費(d)	73	73	73	79	79		
		フルコスト(c+d)(f)	73	73	73	79	79		
		単位コスト(f/b)	6.08	6.08	6.08	6.58	6.58		

4. 成果量（アウトカム）

成果指標	項目	指標名	指標設定の考え方及び算式				単位	達成年度
	最終目標 ①	決算の調製	決算を調製し、出納の閉鎖後3か月以内に市長に提出します。				回	令和9年度
		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
		目標値(a)	1	1	1	1	1	
		実績値(b)	1	1	1			
		達成率(b/a)	100.00 %	100.00 %	100.00 %			
		達成率の評価	達成できた	達成できた	達成できた			
	最終目標 ②	項目	指標名	指標設定の考え方及び算式			単位	達成年度
								令和0年度
		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和0年度	
		目標値(a)						
		実績値(b)						
		達成率(b/a)	%	%	%			
		達成率の評価						

5. 事業評価（事業の点検）※該当する選択肢の●を選択

適合性・妥当性	上位目標との適合性	事業の目的は、総合計画基本計画で定める基本施策に合致するか。		
	公金の適正な収納・支出、その管理を行い、公金の健全な運営を図ることで、基本施策に合致します。		● 合致している	○ 検討の余地がある
	市の基本理念との適合性	将来像の実現のための基本理念に適合した事業展開を行っているか。		
	公金の適正な収納・支出、その管理を行うことは、行政運営における適正性の確保につながることも、基本理念に適合した事業です。		● 適合している	○ 検討の余地がある
	市の関与の妥当性	市の関与の妥当性があるか。		
	会計事務の執行機関として財務事務処理を行うことは、健全な財政運営につながります。		● 妥当である	○ 検討の余地がある
	人口減少対策	人口減少・少子高齢化・関係人口増加の対策として効果がある事業であるか。		
有効性	公金の適正な収納・支出、その管理保管により、経営・財務マネジメントに資することができ、持続的な行政運営を行うことで、人口減少対策への効果があります。		● 効果がある	○ 検討の余地がある
			○ 事業の性質上対象とならない	
	成果指標（アウトカム）の達成状況	設定した成果指標（アウトカム）は目標達成に向かっていているか。		
	毎年、調製した決算を、出納の閉鎖後3か月以内に市長へ提出しています。		● 達成できている	○ 概ね順調に進捗している
			○ 目標に向かっていない	
	活動指標（アウトプット）の有効性	事業の実施結果である活動指標（アウトプット）は、事業の成果指標（アウトカム）と有効につながっているか。		
効率性	現金の記録・管理、指定金融機関の検査等を行うことで、正確な決算の調製につながります。		● 有効につながっている	○ 検討の余地がある
	課題やニーズを踏まえた事業展開	創意工夫により現状把握を行い、市を取り巻く課題や事業の課題、市民等のニーズを的確にとらえた事業展開を行っているか。		
	他市（11市）と情報交換を行うことで、現状分析ができるとともに事務執行上の問題解決を図ることができます。		● 行っている	○ 検討の余地がある
	効果的効率的な事業展開の余地	協働や情報通信技術の活用等により、事業費の削減を含め、より効果的効率的な事業展開の余地があるか。		
効率性	情報通信技術の活用や口座振替による支払等で、事務の効率化を図ります。		● 既に実施している	○ 検討の余地がある
			○ 検討の余地はない	
	活動指標（アウトプット）の効率性	活動指標（アウトプット）はフルコストで評価した場合、適切と言えるか。		
	必要最小限の経費で業務を遂行しています。		● 適切である	○ 検討の余地がある

6. 事業評価（総括評価）※該当する選択肢の●を選択

事業の成果（アウトプットやアウトカムを踏まえた事業成果の総括評価）	現金、証券、基金等を適正に管理し、決算を調製しています。			
今後の方向性（事業の方向性の具体的な内容や課題への取組等）	事業の方向性	● 継続実施（変更なし）	○ 見直し検討	○ 事業終了
	POSレジスターを活用して、適正な公金の管理に努め続けるとともに、出納事務の効率化を図ります。			

令和8年度 事務事業評価シート

担当部		課名
会計管理者		会計課
予算	会計	一般会計
	款	総務費
	項	総務管理費
	目	会計管理費
主な内訳		報酬、職員手当等、旅費、需用費

事業名	収入印紙等取扱事務費
根拠法令	郵便切手類販売所等に関する法律、茨城県証紙条例

1. 事業概要

体系	政 策	09 チャレンジする市役所（行財政改革大綱）	施策としてのあるべき将来の姿	歳出の見直しと削減に加え、適正な歳入を確保することにより、健全な財政運営を行います。
	施 策	02 経営・財務マネジメントの充実		
目的	顧客（誰を）	一般旅券給付の交付を受ける市民、法務局での証明書の交付を受ける方		
	意図（どのように）	収入印紙等の販売を行い、市民の利便性向上を図ります。		
事業の概要		収入印紙・茨城県収入証紙を必要とする申請や業務にかかる住民、事業者の利便性を図るため販売所を設けています。また、売りさばきにかかる手数料を徴収しています。		
事業全体としての課題		一般旅券給付業務及び法務局証明書交付窓口の開設に伴い、収入印紙及び茨城県収入証紙の売りさばきに要する原資を積み立てた基金を基に、これらの販売業務を行っています。利用者に対し、販売業務を行うこと、市庁舎内で必要な数量・種類の収入印紙・茨城県収入証紙を常備しておく必要があります。		
事業としての将来像		長 期 目 標 （基本構想の計画期間）	庁舎サービス機能の充実を目指します。	
		中 期 目 標 （基本計画の計画期間）	庁舎サービス機能の充実を目指します。	

2. 投入量（インプット）

（単位：千円）

年度		令和5年度 （過年度）	令和6年度 （過年度）	令和7年度 （過年度）	令和8年度 （現年度）
（財源区分）	国庫支出金	0	0	0	
	県支出金	0	0	0	
	地方債	0	0	0	
	その他	907	850	868	
	一般財源	1,429	1,984	2,306	
	決算額計(A)	2,336	2,834	3,174	
（経費区分）	義務的経費	2,382	2,919	3,383	3,702
	一般行政経費	26	26	26	55
	政策的経費	0	0	0	0
	公共施設経費	0	0	0	0
	補正等	137	146	295	0
	前年度から繰越	0	0	0	0
	次年度へ繰越	0	0	0	0
	予算額計(B)	2,545	3,091	3,704	3,757
執行率(A/B)		91.79%	91.69%	85.69%	0.00%
正規	職員数(人)	1.10	1.20	1.00	
	人件費(C)	7,995	9,468	7,924	
会計年度任用職員(人)		1.00	1.00	1.00	
フルコスト(A+C)		10,331	12,302	11,098	
全体計画 （各年度に実施する事業計画）		◇市庁舎内で必要な収入印紙、茨城県収入証紙の数量・種類を常備し、販売をします。	◇市庁舎内で必要な収入印紙、茨城県収入証紙の数量・種類を常備し、販売をします。	◇市庁舎内で必要な収入印紙、茨城県収入証紙の数量・種類を常備し、販売をします。	◇市庁舎内で必要な収入印紙、茨城県収入証紙の数量・種類を常備し、販売をします。
財源の種類					

3. 活動指標（アウトプット）

（単位：千円）

活動指標	指標名 ①		説明等					単位	経費区分
	収入印紙、茨城県収入証紙の購入及び販売		年間に在庫棚卸を行う回数（収入印紙、茨城県収入証紙の在庫棚卸を月に1回以上行います。）					回	一般
	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	令和8年度	令和9年度
	目標値(a)			12	12	12	12	12	12
	実績値(b)		12	12	12	12	12		
	達成率(b/a)			100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %		
	コスト	決算額(c)	0	0	0	0	0		
		内訳	-						
		職員数(人)	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01		
		人件費(d)	73	73	73	79	80		
		フルコスト(c+d)(f)	73	73	73	79	80		
		単位コスト(f/b)	6.08	6.08	6.08	6.58	6.67		
	指標名 ②		説明等					単位	経費区分
	開庁日の収入印紙、茨城県収入証紙の販売		市役所の開庁日数に対する販売日数の割合（市役所の開庁日には、収入印紙、茨城県収入証紙の販売を行います。）					%	義務
	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	令和8年度	令和9年度
	目標値(a)			100	100	100	100	100	100
	実績値(b)		100	100	100	100	100		
	達成率(b/a)			100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %		
	コスト	決算額(c)	0	0	0	0	0		
		内訳	-						
		職員数(人)	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03		
		人件費(d)	219	219	219	237	238		
		フルコスト(c+d)(f)	219	219	219	237	238		
		単位コスト(f/b)	2.19	2.19	2.19	2.37	2.38		
	指標名 ③		説明等					単位	経費区分
	収入印紙、茨城県収入証紙の取扱手数料の徴収		年間の徴収回数（収入印紙、茨城県収入証紙の売りさばきに伴う手数料を徴収します。）					回	義務
	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	令和8年度	令和9年度
	目標値(a)			12	12	12	12	12	12
	実績値(b)		12	12	12	12	12		
	達成率(b/a)			100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %		
	コスト	決算額(c)	0	0	0	0	0		
		内訳	-						
		職員数(人)	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01		
		人件費(d)	73	73	73	79	79		
		フルコスト(c+d)(f)	73	73	73	79	79		
		単位コスト(f/b)	6.08	6.08	6.08	6.58	6.58		

4. 成果量（アウトカム）

成果指標	項目	指標名	指標設定の考え方及び算式				単位	達成年度
	最終目標①	収入印紙等購入基金の管理	年間に突合を行う回数（収入印紙、茨城県収入証紙の販売管理と現金及び通帳を突合し、その記録を整理します。）				回	令和9年度
		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
		目標値(a)	12	12	12	12	12	
		実績値(b)	12	12	12			
		達成率(b/a)	100.00 %	100.00 %	100.00 %			
		達成率の評価	達成できた	達成できた	達成できた			
	最終目標②	項目	指標名	指標設定の考え方及び算式			単位	達成年度
								令和0年度
		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和0年度	
		目標値(a)						
		実績値(b)						
		達成率(b/a)	%	%	%			
		達成率の評価						

5. 事業評価（事業の点検） ※該当する選択肢の●を選択

適合性・妥当性	上位目標との適合性	事業の目的は、総合計画基本計画で定める基本施策に合致するか。		
	一般旅券給付及び法務局証明書の交付に必要な収入印紙等を市役所内で販売することにより、基本施策に合致しています。		● 合致している	○ 検討の余地がある
	市の基本理念との適合性	将来像の実現のための基本理念に適合した事業展開を行っているか。		
	一般旅券給付に必要な収入印紙等の販売は、海外渡航する市民に必要な不可欠であり、市民サービスの向上に寄与することから、基本理念に適合した事業です。		● 適合している	○ 検討の余地がある
	市の関与の妥当性	市の関与の妥当性があるか。		
	販売所を設けることで、市民の利便性が向上します。		● 妥当である	○ 検討の余地がある
	人口減少対策	人口減少・少子高齢化・関係人口増加の対策として効果がある事業であるか。		
有効性	利用者の利便性が向上し、必要なサービスが充足していることで、選ばれる市となり、人口減少対策につながります。		● 効果がある	○ 検討の余地がある
			○ 事業の性質上対象とならない	
	成果指標（アウトカム）の達成状況	設定した成果指標（アウトカム）は目標達成に向かっていているか。		
	毎月末、収入印紙、茨城県収入証紙の残枚数の確認と現金及び通帳の突合を行い、記録を整理しました。年間突合は12回行います。		● 達成できている	○ 概ね順調に進捗している
			○ 目標に向かっていない	
	活動指標（アウトプット）の有効性	事業の実施結果である活動指標（アウトプット）は、事業の成果指標（アウトカム）と有効につながっているか。		
	販売管理を行うことは、基金の設置目標に合致します。		● 有効につながっている	○ 検討の余地がある
効率性	課題やニーズを踏まえた事業展開	創意工夫により現状把握を行い、市を取り巻く課題や事業の課題、市民等のニーズを的確にとらえた事業展開を行っているか。		
	市庁舎内で必要な収入印紙、茨城県収入証紙を常備しています。		● 行っている	○ 検討の余地がある
	効果的効率的な事業展開の余地	協働や情報通信技術の活用等により、事業費の削減を含め、より効果的効率的な事業展開の余地があるか。		
	市庁舎内で必要な収入印紙、茨城県収入証紙を、市庁舎外で購入・準備してもらうことは、市庁舎を利用する方にとって大変不便です。		● 既に実施している	○ 検討の余地がある
効率性			○ 検討の余地はない	
	活動指標（アウトプット）の効率性	活動指標（アウトプット）はフルコストで評価した場合、適切と言えるか。		
最小限の経費で業務を遂行しています。		● 適切である	○ 検討の余地がある	

6. 事業評価（総括評価） ※該当する選択肢の●を選択

事業の成果 （アウトプット やアウトカムを 踏まえた事業成 果の総括評価）	収入印紙、茨城県収入証紙を販売することで、市民の利便性の向上に寄与します。			
今後の方向性 （事業の方向 性の具体的な 内容や課題へ の取組等）	事業の方向性	● 継続実施（変更なし）	○ 見直し検討	○ 事業終了
	収入印紙、茨城県収入証紙を必要とする申請や業務にかかる住民、事業者のために、必要な数量・種類の収入印紙と茨城県収入証紙を常備します。			