

東みよし町 事務事業評価シート

評価年度	令和5年度	事業年度	令和4年度
------	-------	------	-------

1 事務事業の概要

事務事業名	予算編成事務		整理番号	1301-001		
第2次 総合計画体系	政策目標	6 みんなで支え合うまち	担当部署	総務課		
	分野別施策	6 みんなで支え合うまち	所属長	臼木 達也		
	主な施策	1 財政運営の健全化	電話番号	82-6303		
根拠法令等	地方自治法 東みよし町財務規則第12条～第18条					
事業実施方法区分	<input checked="" type="checkbox"/> 町直営	<input type="checkbox"/> 全部委託	<input type="checkbox"/> 一部委託	<input type="checkbox"/> 指定管理	<input type="checkbox"/> 補助金等	
事業継続年数	事業開始年度	不明	<input type="checkbox"/> 5年以内	<input type="checkbox"/> 6年～10年	<input type="checkbox"/> 11年～20年	<input checked="" type="checkbox"/> 21年以上

2 事務事業の目的・内容・成果

事務事業の対象 <small>具体的に誰(なに)を</small>	各会計の予算入力準備、調整、査定及び予算書作成を行う。	対象者	全職員
事務事業の目的 <small>どのような状態にしたいのか</small>	新規事業は予算査定時に、事業経費と財源について十分検証し、一般財源の最適配分を追求する。継続事業については、各事業評価シート2次評価結果を予算査定時に反映させていく。		
事務事業の内容 <small>どのような方法・手段で 事務事業を行ったか</small>	<p>当初予算は、予算編成方針を策定し、幹部への説明後、予算要求の財務会計への入力案内を、職員に対して行う。補正予算も同様に、編成時期に各職員に対して、入力案内を行い、各課にて予算要求を入力する。</p> <p>入力の後、各事業の概要について査定前にヒアリングを行い、査定確認事項の洗い出しを行う。査定は、各課にて査定資料を作成し、担当課長及び課長補佐が出席し、予算査定を行う。査定後、予算額の過不足を、各課にて財務会計へ入力し、最終調整のうえ、予算書を作成する。</p>		
事務事業の成果 <small>結果・実績はどうか</small>	行財政改革等の実行により、令和3年度の実質公債費率は8.2%、将来負担比率は無しと健全な財政運営が実施されている。		
特記事項			

3 事業費の推移と評価対象年度経費

	令和3年度		令和4年度(評価対象年度)		令和5年度(見込)	
事業費【(a)～(e)の合計】	4,010,160	うち繰越分 ↓ 0	4,374,260	うち繰越分 ↓ 0	4,884,000	うち繰越分 ↓ 0
財源内訳	国庫支出金(a)	うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓
	県支出金(b)	うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓
	地方債(c)	うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓
	その他(d)	うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓
	うち受益者負担	うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓		うち繰越分 ↓
	一般財源(e)	4,010,160	うち繰越分 ↓	4,374,260	うち繰越分 ↓	4,884,000
特定財源の名称・金額						
令和4年度 経費の内訳 <small>事務事業に係る経費の詳細</small>	予算科目(歳出区分) 会計 1 一般会計 款 2 総務費 項 1 総務管理費 目 1 一般管理費 クラウドシステム使用料 4,374,260円					
備考	予算の増額は、令和4年中の契約更新により、人事給与システムとの一括契約としたため。					