

はじめに

§ 決算事業報告書とは

この決算事業報告書は、多摩市が実施した事業についての情報を市民、議会と共有するために作成しているものです。市の事業に関する基礎情報を最も網羅的に集めた詳細な資料となっています

§ 決算事業報告書の特徴と経緯

決算報告の基礎資料としては、法定調書と呼ばれる『決算書』及び『主要施策の成果説明書』を作成することが法で定められています。多摩市では、それに加えて決算事業報告書を作成していました^{*1}。これは議会の決算認定審議において法定調書を補完するためのものですが、一方で市民からは分かりにくいとの声もありました。

平成16年度に多摩市自治基本条例が施行され、市民との情報共有や、市民が評価に参画するための基礎情報の提供などが益々求められるようになりました。そのため、専門的な知識を有する市議会議員等だけではなく市民が読んでもわかりやすい報告書とすることを目指し、現在の形になっています。

§ 決算事業報告書の構成

I(1) 歳入決算額一覧表

科目別の歳入決算額を掲載しています。また、その歳入を特定財源としている場合は、充当先事業の予算コード番号と充当金額が載っています。

I(2) 事業別歳出決算額一覧表

事業別の歳出決算額、財源内訳、事業概要を掲載しています。また、当該事業の詳細を「I(3) 事業概要及び成果等」で説明している場合は、対応するページが右欄に掲載されています。

I(3) 事業概要及び成果等

「I(2)事業別歳出決算額一覧表」の詳細で、3部の構成になっています。

- ① 1頁目:事業に関する解説(◇事業の位置付け等／◇事業の実施内容／◇事業にかかる費用／◇成果指標／特記事項)
- ② 1頁目下段:自己点検・今後の課題や方向性

^{*1}当初は『主要施策の成果説明書 資料編』及び『事務報告書』の2種類を作成。平成9年度からそれらを合体し現在の名称に改めた。

③ 2頁目以降:執行状況及び成果等

このうち①②をまとめて《事業カルテ》と呼んでいます。

事業カルテは、事業の活動実績、活動量、成果、実施水準、見直しの方向性などを共通の切り口から評価するものです。原則として予算事業を単位としていますが、よりわかりやすくするために、複数の類似事業をまとめた合体カルテや、一つの事業を細分化した《サブカルテ》を作成するなど工夫を加えています。

なお、原則として全事業対象としていますが、事務的な経費のみの事業などPDCAサイクルに則した評価に馴染まない事業等は、事業カルテ作成対象外にしています。この場合は、事業別歳出決算額一覧表や、執行状況及び成果等のページにおいて、内容等の説明を行っています。

Ⅱ 付属資料

巻末に財源の根幹である市税関係や各課に共通する項目のデータを掲載しました。共通項目では、交際費、食糧費、施設別光熱水費、契約(130万円以上の工事契約、50万円以上の委託契約)、補助金交付団体等について、課別にまとめ、一覧表にしました。

平成24年度から一般会計及び各特別会計の収入未済に関する対策の状況を掲載することとしました。これは、全庁的な課題として取り組んでいる未収金の対策に関して、未収金の徴収額や発生額、取組内容等の状況について明記するものです。

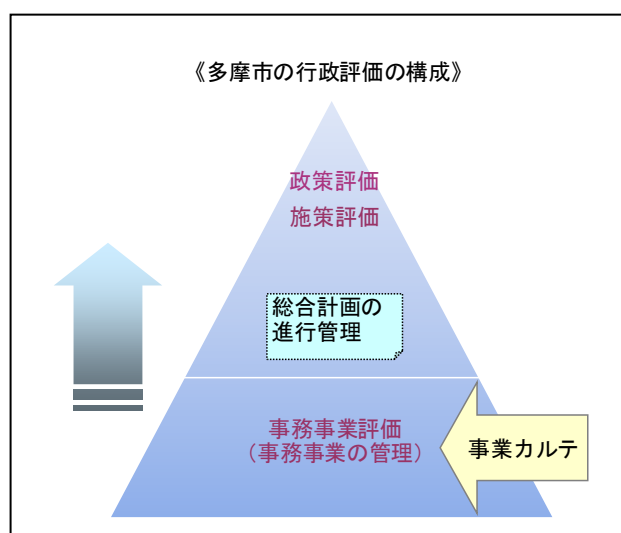
§ 事業カルテと行政評価

◆ 事業カルテについて

事業カルテは、一般には「事務事業評価」と呼ばれ、「行政評価」の土台を構成するものです。

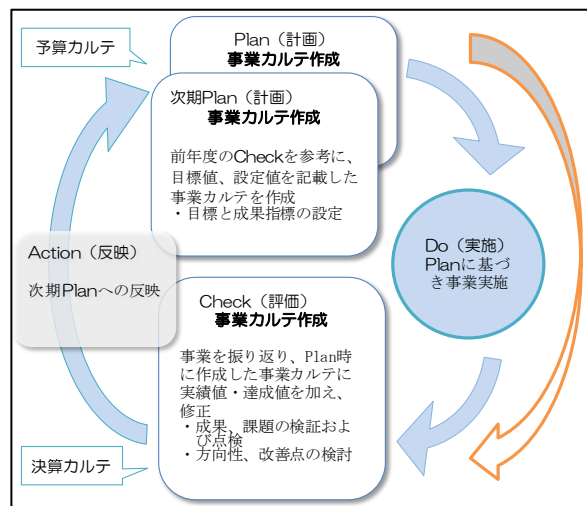
この事業カルテによる事務事業評価は、行政の自己評価として、事業を実施した所管課が行っています。

所管課での事務事業評価は、事業カルテを用いたPDCA^{*2}のサイクルに則って行われています。



^{*2}PDCAサイクル:Plan(計画)、Do(実施)、Check(評価)、Action(反映)の頭文字を取ったもので、評価において、計画から見直しまでを一貫して行い、さらにそれを次の計画・事業に活かすという考え方のこと

右の図のように、まず、予算策定時に計画した目標等を事業カルテに記載します。決算時においては、事業実施を振り返りながら、実施状況や今後の見直し・改善点等について再度事業カルテに記載します。さらに、ここでの見直し点等を次の計画に反映させていきます。この冊子に掲載されている事業カルテは、決算時に作成したものです。



◆ 事業カルテのあゆみ

多摩市では、平成15年度決算から平成17年度決算までの3ヵ年を試行期間として行政評価に取り組んできました。その間、事業カルテについては、作成基準の統一や様式の改善、事業に係る人件費等を含む間接経費の算出、指標の設定、事業評価(診断)の実施などを段階的に導入してきました。

平成18年度からは、同年度よりスタートした多摩市戦略プラン(第四次総合計画後期基本計画)上の位置付けを記載し、事務事業が戦略プラン上のどの目標(施策)のもと実施されているのか把握できるようにしました。以後新たな総合計画の策定・改訂に併せて、事業カルテの修正を行い、目標体系上の位置付けを記載しています。

また事業について客観的な視点から評価するためには、毎年度一定の基準に照らして分析し、次年度以降の事業実施へ反映することが必要です。平成23年度からは「事業診断書」の構成を見直し、施策評価の基礎資料として活用可能な「自己点検・評価」に改編しました。これからも、よりわかりやすい行政評価を目指し、事業カルテ等の様式や評価手法についてさらなる精度向上に取り組んでいきます。

◆ 多摩市の行政評価の取組

これまでの取組では、所管課での事務事業評価(事業カルテ)を受けて、多摩市戦略プランの体系(まちづくりの優先分野—重点目標—個別目標)における達成状況を評価し、次年度以降の市政運営の方針や施策の方向性を定めるために政策評価を実施してきました。また、平成22年度から事務事業評価に市民の視点による外部評価を取り入れるために行政評価市民委員会の取組を実施してきました。さらに、平成24年度からは、この取組を発展させるとともに一部手法を見直し、より多くの市民の参画のもと施策評価を行う行政評価市民フォーラムを実施しました。

令和5年11月からスタートした第六次多摩市総合計画においても、事業のPDCAを踏まえ、評価結果の各事業への反映を行うとともに、事業カルテを第六次多摩市総合計画の施策の達成度を分析し、第六次多摩市総合計画における各事業の有効性や今後の見通しを判断する上での基礎資料としています。

「事業カルテ」の見方

事業の位置づけ 経緯、位置づけなど、この事業の 総合的な解説		事業カルテ (●年度決算)					(1) 所管課名																																																													
		(2) 款-項-目-事業番号		(3) 予算事業名																																																																
(4) 事務の種類 自治事務、特例事務、法定受託事務 のいずれかを記入 (6) 総合計画の目標体系上の位置 づけを記入 (7) 関連する各分野の個別計画等 を記入 (8) 関連する報告書などを記入		◇事業の位置づけ等 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">事務の種類</th> <th style="width: 20%;">基礎となる法令</th> <th colspan="4" style="width: 50%;">(5) 該当がある場合記入</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">第●次総合計画 基本計画体系</td> <td>目指すまちの姿</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>政策</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>施策</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>関連する施策</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">関連する個別計画</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">関連する報告書など</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">事業開始の経緯、 これまでの見直し・改善など</td> <td colspan="5">(9) 当該年度を含め、これまでにどんな見直しや改善等を行ったか</td> </tr> </table>							事務の種類	基礎となる法令	(5) 該当がある場合記入				第●次総合計画 基本計画体系	目指すまちの姿					政策					施策					関連する施策					関連する個別計画							関連する報告書など							事業開始の経緯、 これまでの見直し・改善など		(9) 当該年度を含め、これまでにどんな見直しや改善等を行ったか																
事務の種類	基礎となる法令	(5) 該当がある場合記入																																																																		
第●次総合計画 基本計画体系	目指すまちの姿																																																																			
	政策																																																																			
	施策																																																																			
	関連する施策																																																																			
関連する個別計画																																																																				
関連する報告書など																																																																				
事業開始の経緯、 これまでの見直し・改善など		(9) 当該年度を含め、これまでにどんな見直しや改善等を行ったか																																																																		
事業の実施内容 この1年間で行う事業についての 解説		◇令和●年度の事業の実施内容 (10) いつからはじめたのか 事業開始の時期																																																																		
		事業の目的、 令和●年度の目標 (11) この事業は、何のために実施するのか、この1年間に何を達成するのか																																																																		
		予算の執行方法 (12) 建物維持管理、団体への助成、講師謝礼等、具体的に記入																																																																		
		事業の成果 (13) 事業を行うことにより期待する成果。主に成果指標を表したもの																																																																		
事業にかかる費用 (千円単位)		◇事業にかかる費用 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">区 分</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> </tr> <tr> <td>決算額(単位:千円)</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td>事業にかかる実コスト</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">直接経費</td> <td>国庫支出金</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td>都支出金</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td>その他特定財源</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">間接経費</td> <td>職員人件費</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> <tr> <td>《従事人員数》</td> <td>0.00人</td> <td>0.00人</td> <td>0.00人</td> <td>0.00人</td> </tr> <tr> <td>その他の人件費</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> <td>0千円</td> </tr> </table>							区 分	●年度	●年度	●年度	●年度	●年度	決算額(単位:千円)	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	事業にかかる実コスト	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	直接経費	国庫支出金	0千円	0千円	0千円	0千円	都支出金	0千円	0千円	0千円	0千円	地方債	0千円	0千円	0千円	0千円	その他特定財源	0千円	0千円	0千円	0千円	一般財源	0千円	0千円	0千円	0千円	間接経費	職員人件費	0千円	0千円	0千円	0千円	《従事人員数》	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	その他の人件費	0千円	0千円	0千円	0千円
区 分	●年度	●年度	●年度	●年度	●年度																																																															
決算額(単位:千円)	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
事業にかかる実コスト	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
直接経費	国庫支出金	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
	都支出金	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
	地方債	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
	その他特定財源	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
	一般財源	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
間接経費	職員人件費	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
	《従事人員数》	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人																																																															
	その他の人件費	0千円	0千円	0千円	0千円																																																															
成果指標 事業の成果をできるだけ数値で示した もの ※目標設定が相応しくないものは現 状値、予測値等を記入 (次ページ参照)		◇成果指標 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">指標の種類</th> <th style="width: 30%;">指標について</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> <th style="width: 15%;">●年度</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">活動指標 (アウトプット)</td> <td>目標</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>結果</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果指標 (アウトカム)</td> <td>目標</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>結果</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							指標の種類	指標について	●年度	●年度	●年度	活動指標 (アウトプット)	目標				結果				成果指標 (アウトカム)	目標				結果																																								
指標の種類	指標について	●年度	●年度	●年度																																																																
活動指標 (アウトプット)	目標																																																																			
	結果																																																																			
成果指標 (アウトカム)	目標																																																																			
	結果																																																																			
(17) 特記事項 自由記述		▲ 特記事項																																																																		
(18) 自己点検・評価項目 自己点検・評価シートで記入した 項目が反映される (次ページ参照)		◇自己点検 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">成果 指標 の 推移</th> <th style="width: 10%;">今後の見通し ニ ー ズ 的</th> <th style="width: 10%;">財 源 的</th> <th style="width: 10%;">方 向 性 の 今 後</th> <th style="width: 60%;">今後の課題や方向性に関するコメント</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td>(19) 自己点検・評価結果を踏まえ、今後の課題や方向性に関するコメントを記入</td> </tr> </table>							成果 指標 の 推移	今後の見通し ニ ー ズ 的	財 源 的	方 向 性 の 今 後	今後の課題や方向性に関するコメント	*	*	*	*	(19) 自己点検・評価結果を踏まえ、今後の課題や方向性に関するコメントを記入																																																		
成果 指標 の 推移	今後の見通し ニ ー ズ 的	財 源 的	方 向 性 の 今 後	今後の課題や方向性に関するコメント																																																																
*	*	*	*	(19) 自己点検・評価結果を踏まえ、今後の課題や方向性に関するコメントを記入																																																																

◇間接経費について

直接経費（決算額）には含まれない、人件費などの目に見えにくい費用を間接経費として示すことで、事業にかかる実コストを示す。

人件費の算出方法については、様々な方法が考えられるが、同じ手法により継続的に算出することで、多摩市における事業経費の相対的な把握が可能となり、数値の信頼性も高まる。そのため、平成 16 年度の算出開始より、一貫して右記の方法を用いている。

①職員人件費：一般常勤職員の人件費（管理職を除く）
「従事人員数」に、「職員 1 人あたりの人件費単価〔給与（残業分を含む）、退職金相当分、福利厚生等、1 人の職員に要する費用の平均額〕」を掛けたもの。実際の職員給与とは異なる。

・令和元年度	8,582,437 円
・令和 2 年度	8,371,003 円
・令和 3 年度	8,282,540 円
・令和 4 年度	8,299,252 円
・令和 5 年度	8,391,418 円

②従事人員数：管理職を除く職員を、事業ごとに案分した人員数

③その他の人件費：事業費（決算額）には含まれていない、再任用職員、会計年度任用職員の合算額

◇成果指標について

数値による指標を設定することは、できるだけ客観的な視点で成果を示すことであり、市民との情報共有のための重要なポイントとなる。

しかし、事業によっては数値化が困難なもの、特に成果指標の設定にそぐわないものもある。その場合は、理由を記した上で指標欄を空欄にするものや、市民が成果をイメージできるよう文章で記入している。なお、目標設定がそぐわない場合は、把握している現状値等を記入している。

①活動指標（アウトプット）＝単純な結果
市が市民生活に供給する財やサービス。主語は「市」
例）市はごみのリサイクル講習会を 3 回実施した

②成果指標（アウトカム）＝施策や事業など市が市民生活などに与える変化

市民が受け取る成果。主語は「市民」
例）講習会の参加により
リサイクルに興味をもったと答えた市民の数：20 人

◇自己点検項目

評価軸		項目	判断基準
成果指標の推移		A	成果が向上している
		B	成果を維持している
		C	成果が低下している
		N	一律に比較できない
今後の見通し	量的ニーズ（事業を必要とする（利用する）人の総数）	A	拡大していくと考えられる
		B	現状と変わらない
		C	縮小していくと考えられる
		N	予測が困難である
	今後の一般財源所要額	A	拡大していくと考えられる
		B	現状と変わらない
		C	縮小していくと考えられる
		N	予測が困難である
今後の方向性		ア	廃止
		イ	現状のまま継続
		ウ	見直しのうえで継続

成果指標の推移から、事業の有効性について検証する。

今後の市民ニーズと今後の必要資源の予測から、今後の需給見通しを予測する。

自己点検結果を踏まえて、今後の方向性を検討する。