

令和3年度(2021年度)

管理事業名	文書管理事業				総合計画の体系	大綱 - 政策 - 施策 -	-
主な歳出予算科目	一般会計	(款) 2	総務費	(項) 1	総務管理費	(目) 2	文書費
部局名	総務部	予算執行所属	法制室				
予算大事業名	文書管理事業						
	上記以外の歳出予算科目及び予算大事業名						
<b>事業の目的と概要</b> 市役所の文書管理が適切に行われることを目的とし、市役所全体の文書管理の統括事務、公印の集中管理、書庫の管理、文書引継ぎ、置換・廃棄の実施、文書用品の集中管理、文書管理システムの運用、文書取扱責任者に対する研修、歴史的文化的文書の保存並びに庁内印刷の運用及び機器の管理等を行います。 また、市役所全体から出される郵便物の発送業務、本庁に届く郵便物の受領及び各室課への配布を行います。							

I 事業の成果(実績)

指標名	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	成果指標の定義
文書発送費用	円	145,047,519	152,172,444	148,538,149	郵便物の正確な取扱や迅速・確実かつ最も安価に送れる方法で発送することを目標とします。
文書発送通数	通	1,698,053	1,564,968	1,579,146	郵便物の正確な取扱や迅速・確実かつ最も安価に送れる方法で発送することを目標とします。
成果の説明	文書管理については、職員への文書研修、事務なびの通知などを通して、より適正な文書管理がなされるように周知しました。 文書発送については、可能な限り安価になる郵送方法で行い、経費の削減に取り組みました。				

II 財務情報

◆行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	令和元年度	令和2年度 A	令和3年度 B	差額 B-A
経常収入				
地方税	-	-	-	-
分担金及び負担金	-	-	-	-
使用料及び手数料	-	-	-	-
国庫支出金(経常費用充当)	-	-	-	-
府支出金(経常費用充当)	-	-	-	-
財産収入	-	-	-	-
寄附金	-	-	-	-
他会計からの繰入金	-	-	-	-
受取利息及び配当金	-	-	-	-
その他	979	769	788	19
経常収入 小計(a)	979	769	788	19
給与関係費	29,252	26,564	27,341	777
物件費	153,272	160,932	158,159	△2,773
維持補修費	122	246	177	△68
社会保障扶助費	-	-	-	-
負担金・補助金・交付金等	-	48	68	20
特別会計への繰出金	-	-	-	-
減価償却費	1,913	973	1,846	872
徴収不能引当金繰入額	-	-	-	-
賞与引当金繰入額	2,635	1,972	1,739	△233
退職手当引当金繰入額	7,760	△2,245	1,068	3,313
支払利息	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
経常費用 小計(b)	194,954	188,490	190,398	1,908
経常収支差額(a)-(b)=(c)	△193,975	△187,721	△189,610	△1,889
特別収入				
固定資産売却益	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
特別収入 小計(d)	-	-	-	-
特別費用				
固定資産除売却損	-	-	0	0
その他	-	-	-	-
特別支出 小計(e)	-	-	0	0
特別収支差額(d)-(e)=(f)	-	-	△0	△0
一般財源調整額(g)	-	-	-	-
当期収支差額(c)+(f)+(g)	△193,975	△187,721	△189,610	△1,889
一般財源充当額	185,002	191,408	189,683	△1,725
一般会計からの繰入金	-	-	-	-
一般会計への繰出金	-	-	-	-
再計	△8,973	3,687	73	△3,614

行政コスト計算書の主な増減理由(特徴的な事項)

勘定科目	決算額の主な内容
経常収入 その他	廃棄文書売却代 744千円(+21千円)
経常費用 物件費	書留等の特殊取扱郵便物の減少等のため通信運搬費が減少(△3,634千円)

◆キャッシュ・フロー収支差額集計表 (単位:千円)

区分	令和元年度	令和2年度 A	令和3年度 B	差額 B-A
行政サービス活動収入	979	769	788	19
行政サービス活動支出	185,981	192,177	189,185	△2,993
行政サービス活動収支差額	△185,002	△191,408	△188,397	3,011
投資活動収入	-	-	-	-
投資活動支出	-	-	-	-
投資活動収支差額	-	-	-	-
財務活動収入	-	-	-	-
財務活動支出	-	-	1,286	1,286
財務活動収支差額	-	-	△1,286	△1,286
収支差額 合計	△185,002	△191,408	△189,683	1,725
一般財源充当額	185,002	191,408	189,683	△1,725
一般会計からの繰入金	-	-	-	-
一般会計への繰出金	-	-	-	-
前年度からの繰越金	-	-	-	-

キャッシュ・フロー収支差額集計表の特徴的な事項

決算額の主な内容

◆単位あたりのコスト分析(「経常費用 小計(b)」を「実績」で割って円単位で算出しています。)

指標名	年度	実績	単位あたりコスト	分析内容(前年度との増減理由)
発送1通あたりのコスト	令和元年度	1,698,053 通	85 円	前年度に比べ発送通数はほぼ横ばいですが、書留等の特殊取扱郵便物が減少したこと等により、1通あたりのコストが94円(△3円)に減少しています。(文書発送費 148,538,149円 で計算しています。)
	令和2年度	1,564,968 通	97 円	
	令和3年度	1,579,146 通	94 円	
	令和元年度		円	
	令和2年度		円	
	令和3年度		円	

◆貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目	令和2年度末 A	令和3年度末 B	差額 B-A	勘定科目	令和2年度末 A	令和3年度末 B	差額 B-A
現金預金	-	-	-	流動負債	1,972	3,142	1,170
未収金	-	-	-	地方債	-	-	-
流動資産	-	-	-	短期借入金	-	-	-
財政調整基金	-	-	-	賞与引当金	1,972	1,739	△233
短期貸付金	-	-	-	未払金	-	-	-
徴収不能引当金	-	-	-	リース債務	-	1,403	1,403
流動負債	-	-	-	その他流動負債	-	-	-
有形固定資産	-	5,730	5,730	固定負債	17,797	21,725	3,927
事業用資産	-	-	-	地方債	-	-	-
土地	-	-	-	長期借入金	-	-	-
建物・工作物	-	-	-	退職手当引当金	17,797	17,398	△399
リース資産	-	5,730	5,730	リース債務	-	4,326	4,326
建設仮勘定	-	-	-	その他固定負債	-	-	-
無形固定資産	-	-	-	負債の部合計	19,769	24,866	5,097
固定資産	-	-	-	純資産	△19,053	△18,980	73
インフラ資産	-	-	-	重要物品	716	157	△559
土地	-	-	-	図書館資料	-	-	-
建物・工作物	-	-	-	投資その他の資産	-	-	-
建設仮勘定	-	-	-	出資金	-	-	-
重要物品	716	157	△559	長期貸付金	-	-	-
図書館資料	-	-	-	基金	-	-	-
投資その他の資産	-	-	-	徴収不能引当金	-	-	-
出資金	-	-	-	その他債権	-	-	-
長期貸付金	-	-	-	資産の部合計	716	5,886	5,170
基金	-	-	-	負債及び純資産の部合計	716	5,886	5,170
徴収不能引当金	-	-	-				
その他債権	-	-	-				

Ⅲ 財務構造分析

▽人にかかるコストの内訳

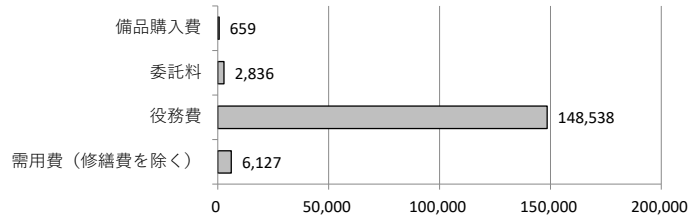
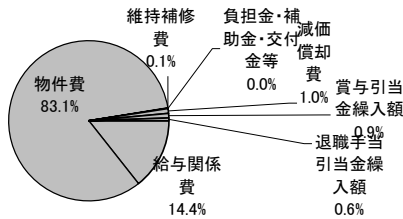
事業従事人数	常勤・再任用	会計年度任用等	特別職非常勤	合計(千円)
	月平均	年間従事延日数	年間従事延日数	
	3人	484日	0日	30,147
給与関係費等	24,883千円	5,264千円	0千円	
内、時間外勤務手当	746千円			

貸借対照表の主な増減理由(特徴的な事項)

勘定科目	増減理由
リース資産	令和3年度から高速プリンターのリース開始。

▽経常費用の構成割合

物件費の内訳(単位:千円)



▽分析指標

(単位:%)

分析指標	年度	令和元年度	令和2年度 A	令和3年度 B	差 B-A
受益者負担比率		-	-	-	-
徴収不能引当率		-	-	-	-
一般財源充当比率		99.5	99.6	99.6	0.0

▽その他特記事項

Ⅳ 総括

▽分析結果の説明

事業に係るコストの内訳は、物件費が全体の83%を占めています。物件費の内訳は、そのほとんどが役員費(通信運搬費)であり、市役所全体から発送される郵便の一般会計分のほぼ全てをまかっています。

▽分析結果を踏まえた事業の課題

市役所の各室課が発送する郵便物の通数を法制室ではコントロールできないため、発送費用の削減について目標数値の設定は困難ですが、法制室が全庁の発送郵便物を取りまとめて発送することで、郵便区内特別料金の適用や合装(近隣自治体宛て郵便物を一通にまとめて発送)の活用、チラシ、冊子類をゆうメールで発送するなど内容に応じた最適な発送方法の選択等を行うことができ、事業費の大きな削減を図ることができると考えています。今後はさらに、郵便料金の削減や業務の効率化について、随時検討を行っていく必要があります。