

事務事業マネジメントシート(平成31年度実績と令和 2年度計画)

令和 2年12月25日更新

事務事業名		公営住宅使用料収納事務				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	自治の健康			所属部	都市建設部	課長名	衛藤 文明
	施策	3	財政の健全化			所属課	都市計画課	担当者名	坂本 美由紀
	施策の柱	14	自主財源の確保			所属班	建築住宅班	(内線)	5265
予算科目	会計一般	款 8	項 5	目 1	事業連番 10160	根拠法令	公営住宅法・特定優良賃貸住宅の促進に関する法律・合志市営住宅条例		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 31年度で終了 <input type="checkbox"/> 31年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)					

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	市営住宅260戸と特定賃貸住宅37戸の住宅使用料の収納を行う。使用料を滞納する者へ督促、催告、訪問等による徴収事務、保証人への請求事務、明け渡し請求訴訟事務を行う。市営住宅は、住宅に困っておられる低所得者の方々の住宅対策として建設し、公営住宅法により使用料徴収事務が開始された。公営住宅法が平成10年から改正され、家賃が毎年の収入申告により決定するようになった。また、コンビニエンスストアでの収納もおこなっている。
【業務の流れ】	全戸の収入申告に基づき、家賃の決定を行う。滞納するものに対して督促状により納付を促進する。家賃を3ヶ月分滞納した者に対し催告状、6ヶ月又は10万円以上滞納した者に対し最終催告書により納付を請求する。
【主な予算費目】	職員手当等・報償費・役務費
【意見や要望】	収入申告無しで税務申告をもとにして欲しいとの要望があるが、法の規定どおりに収入申告の提出を依頼している。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 31年度実績(31年度に行った主な活動) (DO)	入居者からの使用料を公平・公正に確実に処理した。(納付書発送、収納、督促、訪問徴収、収入申告及び家賃決定、催告書送付)	2年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
② 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 戸	納付書発送、収納、督促、訪問徴収、収入申告及び家賃決定。住宅明け渡しに関する訴訟等の事務。
→ イ	管理戸数	悪質滞納者の提訴関係費用(報償費、役務費)の減
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等住宅等の使用料	(単位) 戸	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
→ イ	住宅等	ア: 入居戸数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	適正な家賃を定め、確実に収納を行う。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
→ イ		ア: 収納率 %
*③成果指標設定の理由と 2年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
自主財源確保のため、確実に住宅使用料を徴収する必要がある。そのため成果指標に収納率を設定している。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	29年度実績(決算)	30年度実績(決算)	31年度目標(当初予算)	31年度実績(決算)	2年度目標(当初予算)	3年度予定	4年度見込	5年度見込	
① 活動指標	ア 戸		299	297	294	294	293	289	289	289	
	イ										
② 対象指標	ア 戸		256	255	255	244	245	240	240	240	
	イ										
③ 成果指標	ア %		94.3	94.2	95.5	93.7	95.5	95.5	95.5	95.5	
	イ										
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	432							
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円		592	1,749	460	1,458	1,445	1,445	1,445
		繰入金	千円				180				
	(A) 事業費計	一般財源	千円	220							
		(A) 事業費計	千円	652	592	1,749	640	1,458	1,445	1,445	1,445
		(A)のうち指定経費	千円	432	308	446	210	452	440	440	440
	(A)のうち時間外、特勤	千円	432	308	446	210	452	440	440	440	
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	3	4	3	3	3	3
延べ業務時間		時間	760	905	750	1,055	750	750	750	750	
	(B) 人件費計	千円	3,006	3,567	2,988	4,180	2,988	2,988	2,988	2,988	
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,658	4,159	4,737	4,820	4,446	4,433	4,433	4,433	

事務事業名	公営住宅使用料収納事務	所属部	都市建設部	所属課	都市計画課
-------	-------------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部 (CHECK)

*原則は31年度の事後評価、ただし複数年度事業は31年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①31年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した 前年度と同程度で推移しているため達成。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②2年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 滞納整理の強化を行えば収納率の向上は見込める。	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 長期滞納者及び退去滞納者への滞納整理の強化を行い、納付管理を確実にすれば向上の余地はある。	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業がない。	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 最低限の事業費の計上であり、削減余地はない。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 最低限の人員で事務をおこなっており、削減の余地はない。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 応能公益家賃であるので公平である。	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 移行できない。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (CHECK)

長期滞納者及び退去滞納者への滞納整理方法を見直した。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下		
				コスト																	
		削減	維持	増加																	
成果	向上																				
	維持		○																		
	低下																				
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策																					