

事務事業マネジメントシート(令和 3年度実績と令和 4年度計画)

令和 4年12月26日更新

事務事業名	収入(歳入)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	1 自治の健康	所属部	会計	課長名 大山 由紀美
体系	2 行政改革の推進	所属課	会計課	担当者名 坂本幸・岡島さくら
	8 会計の適正な処理	所属班	会計班	(内線) 1004
予算科目	会計一般 2 1 8 11149	根拠法令	地方自治法、合志市会計規則	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 3年度で終了 <input type="checkbox"/> 3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】	<ul style="list-style-type: none"> <li>合志市の収入(歳入)に関する事務であり、地方自治法に基づき、実施している。</li> <li>平成26年4月からコンビニ収納開始となったため、コンビニで収納されたデータの取込業務も行っている。</li> <li>データ(紙媒体)を指定金融機関へ提出し、コンビニ収納分を含めた収入日報を指定金融機関から受け取っている。</li> </ul>
【業務の流れ】	①指定金融機関からの収納データDVD確認処理 ②市の現金出納表と指定金融機関の収支日報とのチェック ③会計管理者口座に直接振り込まれた収入の種類を調査し、担当課が調定を起票し納付書を発行する ④歳入調定票の審査 ⑤余裕資金の運用 ⑥基金、歳計外現金の管理 ⑦コンビニ収納データの取り込み⑧共通納税の反映
【主な予算費目】	需用費(消耗品費)、役員費
【意見や要望】	特になし

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) 3年度実績(3年度に行った主な活動)(DO)	4年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
合志市の収入(歳入)に関する事務(帳票の審査・指定金融機関からのデータ処理・コンビニ収納等)を行った。 ※R4.5.31現在 歳入調定票枚数 3,837枚	合志市の収入(歳入)に関する事務
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア: 歳入関係の審査枚数	枚 指定金融機関窓口収納手数料およびOCR読込手数料の改定に伴う役員費の増
イ: 収納DVD処理件数	日数
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
収入金(歳入金)	(単位) 収入金額(歳入金額)
	千円
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
正確に金額を把握し、速やかに正しい科目に収納する。	(単位) 誤って処理された(不備)書類の件数
	件
*③成果指標設定の理由と4年度目標値設定の根拠	
収入金を正確に把握し、正しい科目に収納することが目標になるので、誤って処理された件数を成果指数にすることで、その数値が低いほど目標を達成していることになる。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	31年度 実績(決算)	2年度 実績(決算)	3年度 目標(当初予算)	3年度 実績(決算)	4年度 目標(当初予算)	5年度 予定	6年度 見込	7年度 見込
① 活動指標	ア 枚		3,955	4,039	4,200	3,837	4,200	4,200	4,200	4,200
	イ 日数		242	242	242	245	242	242	242	242
② 対象指標	ア 千円		38,993,125	21,452,396	30,000,000	38,431,236	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000
	イ									
③ 成果指標	ア 件		0	0	0	0	0	0	0	0
	イ									
投資 入 費 量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	一般財源	千円	2,262	4,450	2,415	2,160	4,476	4,476	4,476	4,476
	(A) 事業費計	千円	2,262	4,450	2,415	2,160	4,476	4,476	4,476	4,476
人件費	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	167	186	150	165	150	150	150	150
延べ業務時間	時間	6,861	6,776.5	6,000	6,915	6,000	6,000	6,000	6,000	
(B) 人件費計	千円	27,190	26,719	23,904	27,037	23,904	23,904	23,904	23,904	
トータルコスト(A)+(B)	千円	29,452	31,169	26,319	29,197	28,380	28,380	28,380	28,380	

事務事業名	収入（歳入）事務	所属部	会計	所属課	会計課
-------	----------	-----	----	-----	-----

## 2 評価の部（CHECK）

\*原則は3年度の事後評価、ただし複数年度事業は3年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 3年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	② 4年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 収入金を正確に把握し、書類審査の強化を図れば達成の見込みがある。
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 成果指標の目標値を0件としているためこれ以上の向上余地はないが、0件を維持することが重要である。
	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）⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 類似事業はないため、他に手段はない。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 法に基づく審査を適正に職員で行なっており、これ以上の削減余地はない。
	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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 複数職員で適正な審査を行なう必要があり、これ以上の削減余地はない。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 内部事務であり法により審査が必要であるため、公平・公正である。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 内部事務であり法により審査が必要であるため、適正である。

## 3 評価結果の総括（CHECK）

法に基づき審査を正確に遂行することができた。

## 4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

<p>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</p> <p><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 checked="" 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 type="checkbox"/>現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）</p> <p>今後、キャッシュレス決済の導入等に伴い歳入関係の事務量増が見込まれる。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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																					
<p>(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</p> <p>キャッシュレス決済導入に伴いあらたな事務が発生するので、関係部署と協議し事務の徹底化を図る。帳票（歳入調定票）も増加するため、保管場所（現在は会計課内で保管）の再検討などを行う。</p>																						