

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 8月20日更新

事務事業名		保育料収納事務				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	2 福祉の健康				所属部	こども部	課長名	衛藤 和博
	施 策	4 子育て支援の充実				所属課	こども未来課	担当者名	河野 文香
	施策の柱	16 子育てと仕事の両立支援				所属班	保育班	(内線)	1623
予算科目		会計一般	款 3	項 2	目 3	事業連番 10581	根拠法令	児童福祉法 合志市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者	
終了、開始年度		☐ 5年度で終了 ☐ 5年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	保護者の事情により、十分な保育を受けることができない児童に対し、昭和29年4月1日に旧西合志町に2園保育所を認可、それにとまって保護者から一部負担として保育料を徴収するようになった。現在も、制度がかわり、保育のみならず、教育部門の利用者に対しても給付を行なっているため、保護者の資力に応じた施設の利用者負担を賦課し、保育所利用者については収納までを行なっている。また、納期内納付を促進し、滞納者に対しては、督促状や催告状の送付、また滞納処分などを適宜行ない、納期内納付者との公平性を保つ。
【業務の流れ】	①課税状況により利用者負担決定 ②入所決定に併せ負担額決定の通知 ③納付書発送または口座振替手続 ④口座振替不能者への通知発送 ⑤未納者に督促状発送 ⑥督促状に応じない場合滞納整理
【主な予算費目】	職員手当 役務費
【意見や要望】	保護者からは保育料の減額を求める声がある。しかし、国基準と比較した場合の減額分は、市単独での負担となるため、市の財政状況及び受益者負担の観点からも、慎重に検討する必要がある。また、国及び県において軽減措置を行なう場合があり、それらの動向を注視しながら、利用者負担額のあり方を考慮しなければならない。

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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) 利用者負担額の賦課及び保育所利用者の収納及び未納となった場合の滞納整理を行ったことで、公平性を確保することができた。 実績: 収納額 現年度219,466,250円、過年度694,420円、不納欠損0円		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 利用者負担額の賦課・収納及び滞納整理を行う。
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: 収納額(現年度分)	千円	給与規程改定に伴う時間外勤務手当の増
イ: 収納額(過年度分)	千円	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
特定教育・保育施設を利用をしている(いた)児童の保護者	千円	→ ア: 調定額(現年度分)
	千円	イ: 調定額(過年度分)
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
利用者負担額の適正な賦課と納期内の収納(徴収)をはかり、滞納となった場合は早期の解消を促す。	%	→ ア: 収納率(現年度分)
	%	イ: 収納率(過年度分)
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
滞納整理支援システムの導入により、細かな滞納管理及び一括した滞納整理を行なうことで、事務の簡略化及び滞納整理の強化を見込む。国及び県にて軽減措置の施行決定などにより、施設利用者負担額の算定方法が変更となると、調定額及び収納額に影響するため、設定目標値については変更される場合がある。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込
① 活動指標	ア	千円	183,794	220,057	205,840	219,466	205,840	205,840	205,840	205,840
	イ	千円	967	598	1,558	694	1,558	1,558	1,558	1,558
② 対象指標	ア	千円	190,470	221,243	207,920	220,261	207,920	207,920	207,920	207,920
	イ	千円	2,411	1,723	3,116	1,896	3,116	3,116	3,116	3,116
③ 成果指標	ア	%	96.49	99.4	99	99.6	99	99	99	99
	イ	%	40.1	34.7	50	37	50	50	50	50
投 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	15	12	19	12	19	19	19
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	346	364	479	304	482	482	482
		(A)のうち指定経費	千円	361	376	498	316	501	501	501
		(A)のうち時間外、特勤	千円	9	15	76	32	80	80	80
	人 件 費	正規職員従事人数	人	2	2	4	2	4	4	4
		延べ業務時間	時間	170	105	150	70	150	150	150
	(B) 人件費計	千円	664	399	597	254	597	597	597	597
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,025	775	1,095	570	1,098	1,098	1,098	1,098

事務事業名	保育料収納事務	所属部	こども部	所属課	こども未来課
-------	---------	-----	------	-----	--------

2 評価の部（CHECK）

*原則は5年度の事後評価、ただし複数年度事業は5年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】 地方税法に基づき適正な滞納処分を行なうことで、滞納額の縮小に繋がっている。令和4年度は過年度未納分について、不能欠損処分を行った。
	② 6年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 滞納をゼロにすることは困難であるが、早期に対応することで、納付困難になることを防ぐことができる。各状況に合わせ、着実に滞納整理を遂行することにより、徴収率の維持または向上に努めたい。
有効性評価	③ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 収納事務については、納付者の収納状況により対応となるため、未納者が発生しないというのは困難である。しかし、早期に確実な対応を行なうことで、収納率の維持及び困難案件となることを防ぐことができる。収納率の維持を念頭に着実に整理を行なっていく。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他課の未納と重複する滞納者もあり、連携して情報共有および滞納整理を行なうことが、効率や滞納者側からも好ましいと考える。しかし、各債権の性質が異なることから、細かな調整が必要になる。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 公平・公正が原則であり、未納者に対しての対応は責務である。そのため削減の余地はなく、各納付者に合わせた対応が必要である。
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 徴収委託は可能ではあるものの、福祉事業であること、および徴収業務で得る個人情報については、繊細な内容であり、外部委託した場合の取り扱いについては危険を伴う。また、他の納付者との公平性を保つためにも重要な業務である。他部門と比較して未納件数および規模は低く、外部委託等による費用対効果は薄いと考えられる。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 国の基準に基づいた市規則により、施設利用者に対し一部負担として賦課している。また、未納となった場合には、状況に沿った滞納整理を行ない、他の利用者との公平を保っている。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 徴収委託は可能ではあるものの、福祉事業であること、および徴収業務で得る個人情報については、繊細な内容であり、外部委託した場合の取り扱いについては危険を伴う。また、他部門と比較して未納件数および規模は低く、外部委託等による費用対効果は薄いと考えられる。

3 評価結果の総括（CHECK）

新制度の施行及び入所希望の増加により、収納業務についても事務量は増加の一途をたどっているが、新たな職員配置は見込めない。そのため徴収関係の研修参加等により専門知識を習得し、事務の見直しなどで更なる効率化を図り、法令に基づいた適切な対応を早期に行なうことで、徴収率の維持または向上に努めたい。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

</