

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		過誤納金還付事務				☐ 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	1	自治の健康			所属部	会計	課長名	山田 清
	施 策	2	行政改革の推進			所属課	会計課	担当者名	米澤 伸仁
	施策の柱	8	会計の適正な処理			所属班	会計班	(内線)	1005
予算科目		会計一般	款	項	目	事業連番	根拠法令	地方自治法、合志市会計規則	
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		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	誤納や過納となった歳入金を納入者へ還付する事業である。
【業務の流れ】	過誤納金還付命令書の審査 ②決裁後の還付命令書の整理と還付払出データの作成 ③支払済伝票の整理
【主な予算費目】	なし
【意見や要望】	以前から要望のあった過誤納金還付処理のシステム修正を行ったことにより、帳票処理が簡素化された。

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) ・各課からの過誤納金還付命令書の審査を行った。 ・納入者へ還付金の支払をした。 R6.3.31現在 4,680件		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) ・各課からの過誤納金還付命令書の審査 ・納入者へ還付金の支払処理
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 枚	予算の主な増減の理由
⇒ア: 過誤納金還付命令書の審査枚数		予算計上なし
⇒イ:		
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) (単位)
市民及び法人		⇒ア: 還付件数 件
		⇒イ: 還付総額 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) (単位)
過誤納金を正確且つ迅速に還付する。		⇒ア: 還付することが出来なかった件数 件
		⇒イ:
*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
適正に還付の支払を行うことが目標なので、適正に処理されていない書類の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。		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	枚	枚	5,500	5,411	3,000	4,680	3,000	3,000	3,000	3,000
② 対象指標	件	件	5,500	5,411	3,000	4,680	3,000	3,000	3,000	3,000
	円	円	57,813,019	61,774,416	50,000,000	47,741,453	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000
③ 成果指標	件	件	0	0	0	0	0	0	0	0
	イ									
投資 入費 量	事業 費 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							
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	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
	人件 費	正規職員従事人数	人	31	25	16	22	16	16	16
		延べ業務時間	時間	2,745	2,336	1,000	1,881	1,000	1,000	1,000
		(B)人件費計	千円	10,732	8,890	3,984	6,850	3,984	3,984	3,984
トータルコスト(A)+(B)		千円	10,732	8,890	3,984	6,850	3,984	3,984	3,984	

事務事業名	過誤納金還付事務	所属部	会計	所属課	会計課
-------	----------	-----	----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は5年度の後評価、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 還付漏れはなかった。	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	② 6年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 書類審査の強化・改善を図ることで達成の見込みがある。	☐ 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	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 向上余地はないが毎年継続することが重要である。	☒ 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	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 事業費はなし。	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 会計課職員の書類審査の結果、担当課等へ照会を行うことも多く、外部委託等への切り替える余地はない。	☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 法により審査が必要であり、内部事務であるため受益者負担にそぐわない。	☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 法に基づく事務であり市が行う必要がある。	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

・ 過誤納金還付業務において、審査の誤りや納入者への支払いの誤りは無かったので成果が上がっている。 ・ 令和2年度に還付システムの改善を行ったことにより事務処理が簡素化できた。

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

☐ 廃止

☐ 休止

☐ 目的再設定

☐ 事業統廃合・連携

☐ 事業のやり方改善（有効性改善）

☐ 事業のやり方改善（効率性改善）

☐ 事業のやり方改善（公平性改善）

☒ 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)

		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