

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		収入(歳入)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	中村公彦・坂本 幸
	施策の柱	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	款 2	項 1	目 8	事業連番 11149	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 (年度)	

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	- 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。 - 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。 - 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。 - 令和4年11月からコンビニ交付開始に伴い、収入事務に加えて、交付手数料と収納委託手数料の繰替払を行っている。 - 令和5年2月からキャッシュレス決済開始に伴い、収入事務に加えて、交付手数料と決裁手数料の繰替払を行う。
【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 ⑨繰替払分の公金振 替の実施
【主な予算費目】	需用費(消耗品費)、役務費
【意見や要望】	一般社団法人全国銀行資金決済ネットワークが定める内国為替制度運営費が2024年10月より公金振込にも適用されること に伴い、金融機関から公金振込手数料の有料化の意見が出されている。

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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) 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。 R5年度実績 計 5,786枚 【歳入調定票】 4,177枚 【更正】 1,336枚 【公金振替】 273枚 令和4年10月のキャッシュレス決済導入以降、OCR処理件数が減少傾向である。		6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 キャッシュレス決済の導入に伴う、キャッシュレス決済手数料等 の歳入関係(公金振替、繰替払等)の事務 公金振込手数料の有料化に伴う事務	
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	支所等集金業務廃止による役務費の減
→ 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)		→ ア: 収入金額(歳入金額)	(単位) 千円
		→ イ:	
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。		→ ア: 誤って処理された(不備)書類の件数	(単位) 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
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			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	枚	3,837	5,033	4,200	5,471	4,200	4,200	4,200	4,200	
	イ	日数	245	243	242	243	242	242	242	242	
② 対象指標	ア	千円	38,431,236	41,216,210	30,000,000	39,516,371	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	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	2,160	3,918	4,333	3,194	3,961	4,333	4,333	4,333
	(A) 事業費計	千円	2,160	3,918	4,333	3,194	3,961	4,333	4,333	4,333	
		(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
	人件 費	正規職員従事人数	人	166	197	150	180	105	105	105	105
		延べ業務時間	時間	7,015	7,422	6,000	7,702.55	6,000	6,000	6,000	6,000
		(B)人件費計	千円	27,428	28,248	23,904	28,052	23,904	23,904	23,904	23,904
トータルコスト(A)+(B)		千円	29,588	32,166	28,237	31,246	27,865	28,237	28,237	28,237	

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 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 ☐ 達成しなかった ⇒ 【理由】
	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】 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	☐ 向上余地がある ⇒ 【理由】 ☒ 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	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ⇒ 【理由】 ☒ 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】 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	☐ 削減余地がある ⇒ 【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒ 【理由】 法に基づく審査を適正に職員で行っており、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	☐ 削減余地がある ⇒ 【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒ 【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒ 【理由】 ☒ 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）

法に基づき正確に執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）

(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