

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日 作成
20年度決算把握後平成 21 年 10 月 日 作成

事務事業名		源泉徴収票等発行事務			<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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	課長名 大高 和弘
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	担当者名 石田 和代
	基本事業	89	会計の適正な処理			所属班	(内線) 1120
予算科目		会計 1	款 2	項 1	目 8	事業連番 11146	<input type="checkbox"/> 20年度で終了 <input type="checkbox"/> 21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)			成果優先度評価結果 11 コスト削減優先度評価結果 6		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)							
【事業の内容】 1月～12月の間に市から支払った委託料や各種謝金、会議等で支払った報酬などの源泉徴収票や支払調書を発行し、該当者に郵送する事務である。(職員、非常勤職員、臨時職員に代わっては市長公室、議員は議会事務局)							
【業務の流れ】 ①支出命令書による日々の支払 ③1月～12月までの源泉リストをチェックし、誤りがあれば修正する。⑤該当者へ送付 ②翌月10日に前月分の源泉所得税を税務署に納付する。④源泉徴収票・支払調書リストの打ち出し							
【主な予算費目】役務費							

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 報酬、謝金、委託料等についての源泉徴収票・支払調書発行事務	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 合志市から給与や報酬等の支払を受けた者	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 発行枚数 枚 イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 所得税法により、適正に源泉徴収し、間違いなく所得税を納付できる。 各市町村への送付(申告)となる。	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 発行人数 人 イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 会計事務の適切な処理と効率化を図る。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 源泉徴収票等を正確に発行できなかった件数 枚 イ
	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 正確に発行できなかった源泉徴収票の割合 % イ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ～ 年度
投入量	事業費	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0 0 0
		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	319	80	70	72	104	104	
	(A) 事業費計	千円	319	80	70	72	104	104	104	
	うち指定経費	千円								
	うち時間外、特殊勤務手当	千円								
	人件費									
正規職員従事人数	人	4	6	6	4	6	6	6		
延べ業務時間	時間	504	470	400	470	400	400	400		
(B) 人件費計	千円	2,001	1,871	1,592	1,871	1,592	1,592	1,592		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,320	1,951	1,662	1,943	1,696	1,696	1,696		
活動指標	枚	2877	1582	1700	1490	1700	1700	1700	目 標 合 計 値 画 22 年 度	
対象指標	人	2301	2045	1530	1200	1530	1530	1530		
成果指標	枚	30	3	0	0	0	0	0		
上位成果指標	%	1	0	0	0	0	0	0		

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
・法に基づくもの

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
・特になし

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
・特になし

事務事業名	源泉徴収票等発行事務	所属部		所属課	会計課
-------	------------	-----	--	-----	-----

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 源泉管理事務を正確に行うことにより、源泉徴収票・支払調書が正確に発行でき、適正な会計処理となる。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 法に定められており妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 対象・意図とも、現状で適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 源泉事務に関するマニュアルを作成し、担当職員に周知することにより、ミスを減らすことができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 法に基づいた事務であり、また、正確な所得把握・申告ができなくなり市民に多大な迷惑をかける。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<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】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似事業はない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 必要最小限の経費である。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 個人情報なので委託はできない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 全ての市町村、債権者に発行しているので平等である。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	①目的妥当性については、…。 ②有効性については、…。 ③効率性については、…。 ④公平性については、…。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(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 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) 会計課で財務会計システムでの源泉関係入力についてマニュアルをつくり、担当者に正しい入力方法を周知する。	(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="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 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

会計課での審査を複数で行い、審査を強化する。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	9	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	9	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)