

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 19 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		公営住宅使用料収納事務		<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	都市建設部	課長名 辻 賢一郎
	施策	24	行財政改革の推進	所属課	都市計画課	担当者名 西本 理喜子
	基本事業	88	自主財源の確保	所属班	都市計画班	(内線)
				法令根拠	公営住宅法・特定優良賃貸住宅の促進に関する法律・合志市営住宅条例・合志市特定公共賃貸住宅条例	

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	1
	1	8	5	1	10160			コスト削減優先度評価結果	12

事業期間 単年度のみ 単年度繰返(開始年度 昭和32 年度) 期間限定複数年度 (~ 年度)

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】
市営住宅248戸と特定賃貸住宅37戸の住宅使用料の収納を行う。(H21.4.1現在 市営住宅264戸、特定賃貸住宅37戸) 使用料を滞納する者へ督促、催告、訪問等による徴収事務、明け渡し請求訴訟事務を行う。

【業務の流れ】
全戸の収入申告に基づき、家賃の決定を行う。滞納するものに対して督促状により納付を促進する。

【主な予算費目】
職員手当等・報償費・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) 4月に年間の納付書を送付し、毎月収納、督促を行った。 7月に収入申告を行い、2月に家賃決定の通知を行った。 4月に長期滞納者に対して最終催告書を送付した。	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 納付書発送、収納、督促、訪問徴収、収入申告及び家賃決定を行なう。 住宅明け渡しに関する訴訟等の事務
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 住宅の使用料	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) 戸 → ア 管理戸数 イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 適正に家賃を決め、確実に収納を行う。	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) 戸 → ア 入居戸数 イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 自主財源が確保できている。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) % → ア 収納率 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 経常一般財源比率 イ 収税率

(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	732	308	1,850	703	1,829	1,400	
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計		千円	732	308	1,850	703	1,829	1,400	
	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	2	2	2	6	3	2	
		延べ業務時間	時間	2,500	2,000	2,000	880	1,500	1,500	
(B)人件費計		千円	9,925	7,960	7,960	3,502	5,970	5,970		
トータルコスト(A)+(B)		千円	10,657	8,268	9,810	4,205	7,799	7,370		
活動指標	ア 戸 イ		315	315	301	285	301	301		
対象指標	ア 戸 イ		270	306	270	275	270	270		
成果指標	ア % イ		93.5	92.6	94.5	92.7	95	95		
上位成果指標	ア % イ					98.51				

(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?
市営住宅は、住宅に困っておられる低所得者の方々の住宅対策として建設し、公営住宅法により使用料徴収事務が開始された。

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?
公営住宅法が平成10年から改正され、家賃が毎年の収入申告により決定するようになった。
管理戸数はほぼ満杯状態であり、稼働率についてはほとんど変わっていない。

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?
収入申告無しで税務申告をもとにして欲しいとの要望があるが、法の規定どおりに収入申告に課税台帳記載事項証明書を添付して提出を依頼している。
口座振替の要望が多く平成18年度から実施している。

事務事業名	公営住宅使用料収納事務	所属部	都市建設部	所属課	都市計画課
-------	-------------	-----	-------	-----	-------

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 checked="" 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 type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 滞納整理の方法に見直しの余地がある。
	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】 民間による共同住宅の建設が難しい地域で、住宅に困窮する世帯へ住宅の供給を行うことは必要であり、家賃を適正に徴収するには必要な業務である。
	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・意図ともに適正である。
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】 滞納整理の頻度を増やすと、徴収率の向上が望める。
	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】 市営住宅の管理運営が行えなくなる。
	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 checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 住宅困窮者への安全な住宅供給ができなくなる。 <input 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】 最低限の事業費の計上であり、削減余地は無い。
	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 成果を挙げるためには、滞納整理事務は必要だが、嘱託職員で行えば人件費の削減はできる。
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】 応能公益家賃であるので公平である。

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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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②有効性③効率性ともに、滞納整理の方法について見直しを行う余地がある。また、民間委託や専門機構の設置を行えば人件費の削減は見込まれる。 ④公平性については、適切である。

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	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																	
<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 checked="" 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 checked="" 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) 滞納整理の方法について見直しを行う余地がある。また、民間委託や専門機構の設置が行われれば有効性、効率性ともに改善される。	<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

市全体での協力及び情報の共有等のシステム構築及び専門職員の育成若しくは、専門機構設置の時間など。解決策としては、広域行政団体に事業設置、委託若しくは、民間委託。

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	5	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	8	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)