

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 6 月 18 日 作成

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	4	みんなで元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	会計課
	基本事業	89	会計の適正な処理			所属班	会計班
予算科目		会計 1	款 2	項 1	目 8	事業連番	法令根拠
		地方自治法、合志市会計規則					成果優先度評価結果
							コスト削減優先度評価結果
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22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(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】	誤納や過納となった歳入金を納入者へ還付する事業
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	①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】	特に聞いていない。
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？	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 半段(主な活動) 21年度実績(21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
- 納入者へ還付金の支払

22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

④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標

⇒ ア 過誤納金還付命令書の審査枚数

(単位)

枚

イ

(単位)

② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等

過誤納金還付

⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標

(単位)

ア 還付総額

⇒ イ

円

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

債務者の請求により、正確且つ迅速に還付を行う。

⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標

(単位)

ア 適正に処理されていない(不備)書類

⇒ イ

件

*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠

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。

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	枚	1,795	1,914	2,000	2032	2000	2000	2000
	イ								
⑤ 対象指標	ア	円	25,224,760	30,315,917	30,000,000	36932954	30,000,000	30,000,000	30,000,000
	イ								
⑥ 成果指標	ア	件	0	0	0	0	0	0	0
	イ								
投資入量	事業費	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		千円	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち指定経費		千円						
	(A)のうち時間外、特勤		千円						
人件費	正規職員従事人数		人	2	1	1	1	1	1
	延べ業務時間		時間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	(B)人件費計		千円	3,970	4,000	3,980	3,980	3,980	3,980
	トータルコスト(A)+(B)		千円	3,970	4,000	3,980	3,980	3,980	3,980

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

合志市

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

2 評価の部 (SEE)
*原則は21年度の後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した	☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】	☐ 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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】	☒ 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 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？	☐ 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】	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 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 事業の内容が一部の受益者に偏ってい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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 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 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

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。

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

☐ 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

特になし。