

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 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)	2243							
予算科目	会計	1	款	8	項	5	目	1	事業連番	10160	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	成果優先度評価結果	2	コスト削減優先度評価結果	11
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (<input type="checkbox"/> 昭32 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	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。 使用料を滞納する者へ督促、催告、訪問等による徴収事務、保証人への請求事務、明け渡し請求訴訟事務を行う。 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。 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。
【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。 家賃を3ヶ月分滞納した者に対し催告状、6ヶ月又は10万円以上滞納した者に対し最終催告書により納付を請求する。
【主な予算費目】	職員手当等・報償費・需用費・役務費
【意見や要望】 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。

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) 21年度実績(21年度に行った主な活動) (DO)	22年度計画(次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 催告書・最終催告書の送付(6・9・1月)	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 住宅使用料納入通知書の印刷
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ ア 管理戸数	戸 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
住宅の使用料	⇒ ア 入居戸数 戸 イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
適正に家賃を決め、確実に収納を行う。	⇒ ア 収納率 % イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 自主財源確保のため、確実に住宅使用料を徴収するため成果指標に収納率を設定している。 平成22年度の目標値については、月ごとの収納率を参考に設定。	

(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	戸	315	285	301	301	301	301	301	
	イ									
⑤ 対象指標	ア	戸	306	275	270	294	285	285	285	
	イ									
⑥ 成果指標	ア	%	92.6	92.7	95	93.1	92.5	92.6	92.7	
	イ									
投資 入 量	事業 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	308	703	1,829	678	1,831	1,800	1,800
		繰入金	千円							
		一般財源	千円							
	(A) 事業費計	千円	308	703	1,829	678	1,831	1,800	1,800	
(A)のうち指定経費	千円									
(A)のうち時間外、特勤	千円	203	234	285	270	374	380	380		
人件 費	正規職員従事人数	人	2	6	3	6	6	6	6	
	延べ業務時間	時間	2,000	880	1,500	1,010	1,500	1,500	1,500	
	(B)人件費計	千円	7,940	3,520	5,970	4,020	5,970	5,970	5,970	
トータルコスト(A)+(B)	千円	8,248	4,223	7,799	4,698	7,801	7,770	7,770		

総トータルコスト 全体計画 ～ 年度	0
(期間限定複数年度のみ記載)	0
	0

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21年度の事後評価、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？	<input type="checkbox"/> 達成した	<input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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ないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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？	<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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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？成果を下げずにより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】 ↷	<input type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><input 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)</p> <p><input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>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																						
<p>(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。</p>																							