

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		農集受益者分担金賦課徴収事務				<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	2	緑豊かな環境と共生するまちづくり			所属部	水道局	課長名	久留 伸二					
	施策	10	水環境の保全			所属課	上下水道課	担当者名	主査 福岡 綾					
	基本事業	28	水質の浄化			所属班	庶務料金班	(内線)	1194					
予算科目	会計	55	款	1	項	1	目	1	事業連番	10228	法令根拠	下水道法、地方自治法、農集条例	成果優先度評価結果	8
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 H 8 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)		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】	農業集落排水事業受益者分担金の申告、賦課、収納事務及び水洗化(下水道への接続)の啓発を行う。受益者分担金の一括納付に対する報奨金に関する事務を行う 農業集落排水事業を運営するにあたって、事業費の受益者負担を設定し、その負担割合、金額を設定・徴収するために当初より開始。 地方自治法に基づき賦課・徴収を行っている。 下水道管渠整備済道路に沿った土地(下水道が使用できる土地)に対して、賦課をしている。農業集落排水事業計画は平成12年度に完了しており、これからの賦課件数はあまりない。
【業務の流れ】	申告書徴収、減免・猶予申請受付、決定通知発行、納付書・督促状、催告状発行、転出者等実態調査、納付相談、徴収(個別訪問)、過誤納付還付手続き等、受益者分担金の一括納付に対する報奨金に関する審査、支払事務
【主な予算費目】	報償費、役員費
【意見や要望】	住民からは、接続する時に受益者分担金のことをはじめて知った。周知を徹底してほしいとの声がある。
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 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)
・申告書徴収、減免・猶予受付、決定通知・納付書発行、督促・催告状発行、転出者調査、納付相談、徴収、過誤納付還付、報奨金に関する審査、支払事務等	・申告書徴収、減免・猶予受付、決定通知・納付書発行、督促・催告状発行、転出者調査、納付相談、徴収、過誤納付還付、報奨金に関する審査、支払事務等
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: 調定額(現年度)	イ: 調定額(過年度)
千円	千円
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
・下水道受益者(受益地)	ア: 受益者数(当該賦課受益者数)
	イ:
人	人
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
・農業集落排水事業受益者分担金の適切な賦課と確実な収納を図る	ア: 収納率(現年度)
	イ: 収納率(過年度)
	%
	%
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
下水道事業(農業集落排水事業)を進めるうえで、受益者から事業費の一部負担を求めており、受益者分担金の収納率向上は、自主財源確保に必要である。	

(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	千円	512	592	300	694	281	300	300	
	イ	千円	247	170	118	118	1	43	30	
⑤ 対象指標	ア	人	8	5	5	3	5	5	5	
	イ									
⑥ 成果指標	ア	%	90	100	100	100	100	100	100	
	イ	%	52	30	40	40	40	40	40	
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							
		繰入金	千円	33	110	48	64	48	50	45
		一般財源	千円							
人件費	(A) 事業費計	千円	33	110	48	64	48	50	45	
	(A)のうち指定経費	千円								
	(A)のうち時間外、特勤	千円								
	正規職員従事人数	人	5	8	7	7	7	7	7	
トータルコスト(A)+(B)	延べ業務時間	時間	160	210	150	150	140	140	140	
	(B)人件費計	千円	635	840	597	597	557	557	557	
トータルコスト(A)+(B)		千円	668	950	645	661	605	607	602	

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)	
	0
	0
	0

事務事業名	農集受益者分担金賦課徴収事務	所属部	水道局	所属課	上下水道課
-------	----------------	-----	-----	-----	-------

## 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 checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input 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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" 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

現在住宅新築等で新規発生した分担金は収納率も良いが、以前からの滞納分は収納率も低く、納入相談等も行い粘り強く滞納整理を続けることが必要である。

## 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

- 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)

滞納整理の訪問回数を増やし、相談等で納入しやすい環境ができるように対応する。

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		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

関係課との協力、データの共有化など密な連携が必要であり、新機構(新課)を設けるとなると機構体制に影響を及ぼす。