

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 6月 2日 更新

事務事業名		住宅新築資金等貸付金回収事業				<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	教育委員会事務局教育部	課長名	西川正則
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	人権啓発教育課	担当者名	塩地由梨
	基本事業	88	自主財源の確保			所属班	啓発教育班	(内線)	2427
予算科目		会計一般	款 3	項 1	目 8	事業連番 11121	法令根拠	成果優先度評価結果	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22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 43 年度) <input type="checkbox"/> 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】	昭和44年に制定された、同和对策事業特別措置法に始まる事業で、当時の対象地区に居住する住民を対象に、環境整備の一環として、住宅新築等に係る資金について貸付事業を行っていたもので、その貸付金の償還が終了していない対象者に対して、貸付金の徴収を行う事業である。対象地区の住環境整備を目的として、旧合志町においては昭和42年、旧西合志町においては昭和44年に最初の貸付を行った。その後、平成14年には法が失効し、国による住環境整備事業への補助事業はなくなり、事業は特別対策から一般対策へ移行した。
(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】	現年分の償還対象者償還額の把握、納付書の準備と発送、収納の整理。過年度分の滞納者への滞納整理事務。
【主な予算費目】	職員手当、旅費、役務費、負担金補助及び交付金
【意見や要望】	景気が良くない現在、経済的に苦しい状況であるため、支払いを待ってほしいなどの要望がある。
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	新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
現年度分の償還対象者の償還額の把握。納付書の発送。収納の整理。滞納整理(訪問、徴収)を行った。滞納者の所在や資力等を調査し、状況把握を行った。	現年度分の償還対象者の償還額の把握。納付書の発送。収納の整理。滞納整理(訪問、滞納者調査)。状況把握を行った滞納者について対応を決定していく。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア 償還額	円
イ 滞納件数	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等債務者	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)
	→ ア 償還件数 件
	イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 債務者の適正な償還を図る。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)
	→ ア 現年度償還件数 件
	イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 債務者の適正な償還を図ることを意図としているため。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	
① 活動指標	ア	円	9,792,944	6,552,613	5,500,000	5,019,986	3,649,000	3,649,000	3,649,000	
	イ	件	42	43	43	43	42	42	42	
② 対象指標	ア	件	75	86	60	0	60	60	60	
	イ									
③ 成果指標	ア	件	24	17	14	13	10	10	10	
	イ									
投資入費量	財源内訳	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							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	35	63	160	134	165	165	165
		(A) 事業費計	千円	35	63	160	134	165	165	165
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	105	83	107	107	107
		(A)のうち時間外、特勤	千円	30	55	62	61	64	64	64
		人件費	人	4	3	4	5	4	4	4
(B) 人件費計	延べ業務時間	時間	465	440	500	567	500	500	500	
	(B) 人件費計	千円	1,860	1,751	1,990	2,336	2,060	2,060	2,060	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,895	1,814	2,150	2,470	2,225	2,225	2,225	

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

事務事業名	住宅新築資金等貸付金回収事業	所属部	教育委員会事務局教育部	所属課	人権啓発教育課
-------	----------------	-----	-------------	-----	---------

2 評価の部 (SEE) *原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】 破産、行方不明、支払いが困難である等の理由で納入が滞っている償還者がいる。不況などの社会情勢もあり、徴収が難しい。
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 破産、行方不明、支払いが困難である等の理由で納入が滞っている償還者がいる。不況などの社会情勢もあり、徴収が難しい。
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？	<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】 滞納整理を定期的に行う。
	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"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 他に類似事業はない。
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】 納付書の発送及び滞納整理を行わないと成果が上がらないので、事業費の削減は出来ない。
	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)	<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】 滞納整理は夜でない対象者が在宅でないことから、時間外勤務もやむをえない。したがって人件費の削減は難しい。
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】 住宅新築資金貸付金の償還者を対象としており、公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 市から貸付をしているため、回収業務も市で行わなければならない。

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

滞納を支払い終えて滞納者が減っても、別の新たな滞納者が出てきてしまう。破産、行方不明、借用者の死亡、支払いが困難である等の理由で納入が滞っている償還者がいる。不況などの社会情勢もあり、徴収が難しい。滞納整理を定期的に行っていく。

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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <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) <input type="checkbox"/> 現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない) 滞納整理を定期的に行なっていく。	(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="3">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>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 支払いが難しい償還者に対しては、可能な範囲で少しずつ支払ってもらうよう話し合いをするなどして、納入してもらうよう努める。																						