

事務事業名	収入(歳入) 事務		☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連																																
政策名	総合計画 04	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	所属課 会計課																															
施策名	16	行財政改革の推進	所属係	会計班																															
基本事業名	57	会計の適正な処理	担当名	中村恵子																															
予算科目	会計 01	款 02	項 01	目 08																															
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ↳ (開始年度 年度 ~) ↳ (年度 ~ 年度)		法令根拠	地方自治法、合志市会計規則																															
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)			全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)																																
【事業の内容】 合志市の収入(歳入)に関係する事務である。 【業務の内容】 ①指定金融機関からくるMO(大容量ディスク)の確認処理 ②市の現金出納表と指定金融機関の収支日報とのチェック ③指定金融機関の収入役口座に直接振り込まれた収入については収入の種類を調べ、担当課に調定を起こしてもらい納付書を発行する ④歳入調定票の審査⑤余裕資金の運用(定期預金への切替)⑥基金・歳計外現金の管理 【予算の内訳】 賃金、需用費、役務費			<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">総投入量</td> <td rowspan="2">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">人件費</td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量	事業費	国庫支出金		都道府県支出金		人件費	地方債		その他一般財源				事業費計(A)	0			正規職員従事人数				延べ業務時間				人件費計(B)	0			トータルコスト(A)+(B)	0
総投入量	事業費	国庫支出金																																	
		都道府県支出金																																	
	人件費	地方債																																	
		その他一般財源																																	
		事業費計(A)	0																																
		正規職員従事人数																																	
		延べ業務時間																																	
		人件費計(B)	0																																
		トータルコスト(A)+(B)	0																																

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

事業の内容と同じ

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

18年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

収入金(歳入金)

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

正確に金額を把握し、速やかに正しい科目に収納する。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

収入金が適正に収納され、安全有利に運用されている。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 歳入関係の審査枚数	枚
イ OCR読取不可の納付書(差替)件数	件
ウ 収納MO処理件数	日数

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 収入金額(歳入金額)	千円

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 誤って処理された(不備)書類の件数	件

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 誤って収納された件数	件
イ 監査指摘件数	件
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

				単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22 年度 (最終目標)
投入量	事業費	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							
			一般財源	千円			291	145	145	145	145
			事業費計 (A)	千円	0	0	291	145	145	145	145
	人件費	正規職員従事人数	人			5	6	6	6	6	
		延べ業務時間	時間			1,792	2,348	2,348	2,348	2,348	
		人件費計 (B)	千円	0	0	7,114	9,322	9,322	9,322	9,322	
		トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	7,405	9,467	9,467	9,467	9,467
活動指標	ア	枚			3516	3500	3500	3500	3500		
	イ	件			8500	6000	6000	6000	6000		
	ウ	日数			249	248	248	248	248		
対象指標	ア	千円			30063084	30000000	30000000	30000000	30000000		
	イ										
成果指標	ア	件			50	0	0	0	0		
	イ										
上位成果指標	ア	件			8	0	0	0	0		
	イ	件			2	0	0	0	0		
	ウ										

合志市

事務事業名	収入(歳入)事務	所属部		所属課	会計課
-------	----------	-----	--	-----	-----

(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？
地方自治法により、地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収できるとされている。

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？
合併後は、適正に処理されているかの根拠となる添付資料の漏れが多かったが徐々に改善されている。

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？
特に聞いている

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒ 意図の「正確に金額を把握し、速やかに正しい科目に収納する」ことは結果の「収入金が適正に収納され、安全有利に運用されている」ことに結びつく。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒ 法で定められており、妥当である。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒ 現状のままで適切である。
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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 各課で起票時における、歳入科目の再確認を徹底し、ミスを減らす。
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒ 地方自治法に反し、また市政の運営上混乱を招くと思われるので、廃止・休止できない。
	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？	☐ 他に手段がある ⇒【理由】⇒ (具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似事業はない ☒ 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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 18年度は合併により電算システムが変わったことや旧2町分の帳票の審査等に時間がかかり、収納済通知書の整理には臨時職員を雇用した。19年度からは職員もシステムに慣れたので、若干の削減はできると考えられる
	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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 18年度は合併により電算システムが変わったことや旧2町分の差し引き(17年度分帳票)もあり、審査(かなりの不備書類があり付箋を付けての返付作業におわれた)や支払い準備に時間がかかった。19年度からは、職員もシステムに慣れたが、基本的には複数での審査が必要であり、削減は難しいと思われる。
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】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 内部事務であり法により審査が必要である。

合志市

事務事業名	収入(歳入)事務	所属部	所属課	会計課
-------	----------	-----	-----	-----

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

有効性では、各課で起票時における、歳入科目の再確認を徹底し、ミスを減らす。
 効率性では、18年度は合併により電算システムが変わったことや旧2町分の差し引き(17年度分帳票)もあり、審査(かなりの不備書類があり付箋を付けての返付作業におわれた)や支払い準備に時間がかかった。19年度からは、職員もシステムに慣れたが、基本的には複数での審査が必要であり、削減は難しいと思われる。

(3) 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)

起票時に歳入科目、債務者等の再確認をする。また、出納閉鎖前にも誤りが無いか各課で確認する。

(4) 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		×	×

(5) 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

会計課のほか、各課での出納閉鎖前のチェックで、閉鎖後に発覚する誤りを未然に防ぐことができるが、単なる数字のチェックではわからない誤りがあるので、各課においては厳重なチェックが必要である。

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
☐ 一部記述不足のところがある
☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
☐ 一部に客観性を欠いたところがある
☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 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)

(5) 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		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項