

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成27年 1月26日更新

事務事業名		源泉徴収票等発行事務				<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	会計	課長名	中山 輝一郎
	施策	25	行政改革の推進			所属課	会計課	担当者名	右田 和代
	基本事業	88	会計の適正な処理			所属班	会計班	(内線)	1001
予算科目	会計一般	2	1	8	11146	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑩ コスト削減優先度評価結果 : ⑥		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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 18 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】	1月から12月の1年間に、市から支払った委託料や謝金、報酬等の源泉徴収票を受給者と受給者の居住する市町村へ発送する事業。
(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支出命令書による日々の支払②翌月10日に前月分の源泉所得税を税務署に納付する。③1月～12月までの源泉リストをチェックし、誤りがあれば修正する。④源泉徴収票・支払調書リストの打ち出し ⑤受給者へ送付
【主な予算費目】	職員手当等・需用費(印刷製本費)・役務費
【意見や要望】	特になし
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)25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・支出命令による日々の支払・翌月10日に前月分の源泉所得税を税務署に納付した。・源泉徴収票・支払調書の発送を行った。	・支出命令による日々の支払・翌月10日に前月分の源泉所得税を税務署に納付する。・源泉徴収票・支払調書の発送
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:発行枚数	枚 源泉徴収票・支払調書発送準備のため職員手当等(時間外勤務手当)の減、源泉徴収票・支払調書発送用封筒印刷のため需用費(印刷製本費)の増
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
合志市から給与や報酬等の支払を受けた者	(単位) ア:発行人数 人
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
所得税法により適正に源泉徴収し、間違いなく所得税を納付できる。各市町村への送付(申告)となる。	(単位) ア:源泉徴収票等を正確に発行できなかった件数 枚
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠	
適正に源泉所得税を徴収し、源泉徴収票を発行することが目標になるので、源泉徴収票等を正確に発行できなかった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。	
総トータルコスト全体計画 ~ 年度 0	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	23年度実績(決算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度予定	28年度見込	29年度見込
①活動指標	ア	枚	1,501	2,035	1,700	1,964	2,000	2,000	2,000	2,000
	イ									
②対象指標	ア	人	1,878	1,925	1,530	1,753	1,800	1,800	1,800	1,800
	イ									
③成果指標	ア	枚	0	0	0	0	0	0	0	0
	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							
	一般財源	千円	91	131	186	172	185	219	219	219
	(A)事業費計	千円	91	131	186	172	185	219	219	219
人件費	(A)のうち指定経費	千円	0	35	90	76	64	75	75	75
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	35	90	76	64	75	75	75
	正規職員従事人数	人	6	5	6	0	6	6	6	6
延べ業務時間	時間	558	402	400	0	400	400	400	400	
(B)人件費計	千円	2,253	1,636	1,628	0	1,628	1,628	1,628	1,628	
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,344	1,767	1,814	172	1,813	1,847	1,847	1,847	

事務事業名	源泉徴収票等発行事務	所属部	会計	所属課	会計課
-------	------------	-----	----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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 checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②26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 checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 書類審査の強化を図るため、前年同様、達成の見込みがある。
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】 源泉事務に関するマニュアルを担当職員に周知することにより、ミスが減らすことができる。
	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⇒【理由】（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】 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】 必要最小限の経費である。
	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】 必要最低の業務時間のため削減余地はない。
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】 該当する市町村、債権者に発行しているので平等である。
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】 規則に基づいており、移行できない。

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

正確に発行できなかった源泉徴収票は無かった。

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） <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 checked="" 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"> <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																					
<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</p>																						