

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月18日更新

| | | | | | | | | | | |
|---------|---|----|------------------|---|---|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------|--------------|---|
| 事務事業名 | 受益者負担金・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 | 可徳 精至 | |
| | 施策 | 10 | 水環境の保全 | | | 所属課 | 上下水道課 | 担当者名 | 樋口 良平 | |
| | 基本事業 | 30 | 水質の浄化 | | | 所属班 | 庶務料金班 | (内線) | 1164 | |
| 予算科目 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 事業連番 | 法令根拠 | 都市計画法、地方自治法、下水道条例 | 受益者負担に関する条例、特環受 | 成果優先度評価結果 | ⑫ |
| | 下水 | 1 | 1 | 1 | 10227 | | | | コスト削減優先度評価結果 | - |
| 終了、開始年度 | <input checked="" type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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】 | <p>下水道事業受益者負担金・分担金の申告、賦課、収納事務を行う。また、受益者負担金・分担金の一括納付に対する報奨金に関する事務を行う。負担金・分担金の滞納者については督促を行ったり、直接訪問し徴収を行う。</p> <p>下水道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。都市計画法及び地方自治法に基づき賦課・徴収を行っている。</p> <p>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。事業計画の後半になり、住宅密集地の管渠整備はほとんど完了しているので、今後の整備は末端管渠が多くなり、賦課件数は減少している。</p> <p>平成25年度より一括納付の対する報奨金の交付割合を20%から10%に変更し適用範囲を下水道計画区域内のみであったのを合志市全体に拡大した。</p> |
| (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】 | <p>・供用開始区域の公示、・新規賦課にともなう事務(①負担金・分担金申告書提出、②減免・猶予申請受付、③決定通知発行、減免・猶予決定通知書の発行、④納付書の発行)、・滞納者に対する督促状の発行、・賦課対象地に対する現地調査、・納付相談、・滞納整理(個別訪問)、・受益者負担金・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、・過誤納付還付手続き等</p> |
| 【主な予算費目】 | 報償費、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? |

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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO) | 27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| <p>・供用開始区域の公示、・新規賦課にともなう事務(①負担金・分担金申告書提出、②減免・猶予申請受付、③決定通知発行、減免・猶予決定通知書の発行、④納付書の発行)、・滞納者に対する督促状の発行、・賦課対象地に対する現地調査、・納付相談、・滞納整理(個別訪問)、・受益者負担金・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、・一括納付報奨金交付率改定に伴う規約改正、周知等事務、・過誤納付還付手続き等</p> | <p>・供用開始区域の公示、・新規賦課にともなう事務(①負担金・分担金申告書提出、②減免・猶予申請受付、③決定通知発行、減免・猶予決定通知書の発行、④納付書の発行)、・滞納者に対して督促状の発行、・賦課対象地に対する現地調査、・納付相談、・滞納整理(個別訪問)、・受益者負担金・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、・過誤納付還付手続き等</p> |
| 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: 調定額(現年度) | 千円 |
| イ: 調定額(過年度) | 千円 |
| 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) |
| ・下水道受益者(受益地) | (単位) |
| | → ア: 調定件数(現年度) |
| | イ: |
| 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) |
| ・適切に賦課され確実に納入される。 | (単位) |
| | → ア: 収納率(現年度) |
| | イ: |
| *③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠 | |
| <p>収納率をみることで、適切に賦課され確実に納入されていることを確認できると考えた。現状でも高い水準で推移しており、景気の動向及び生活弱者に配慮して、新たな未納を生まず、わずかでも成果が向上する可能性が残されているとして設定した。</p> | |
| 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 | 24年度実績(決算) | 25年度実績(決算) | 26年度目標(当初予算) | 26年度実績(決算) | 26年度目標(当初予算) | 予定 | 見込 | 見込 |
| ① 活動指標 | ア | 千円 | 23,543 | 38,585 | 20,000 | 21,240 | | | | |
| | イ | 千円 | 1,362 | 1,032 | 1,500 | 778 | | | | |
| ② 対象指標 | ア | 件 | 550 | 308 | 500 | 109 | | | | |
| | イ | | | | | | | | | |
| ③ 成果指標 | ア | % | 99.6 | 100 | 99.62 | 99.58 | | | | |
| | 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 | 3,131 | | 1,213 | 1,850 | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | |
| | | 一般財源 | 千円 | | | | | | | |
| | (A) 事業費計 | 千円 | 3,131 | 0 | 1,213 | 1,850 | | | | |
| 人件費 | (A)のうち指定経費 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| | 正規職員従事人数 | 人 | 6 | 4 | 5 | 4 | | | | |
| | 延べ業務時間 | 時間 | 313 | 364 | 780 | 340 | | | | |
| (B) 人件費計 | 千円 | 1,274 | 1,450 | 3,107 | 1,354 | | | | | |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 4,405 | 1,450 | 4,320 | 3,204 | | | | | |

| | | | | | |
|-------|------------------|-----|-----|-----|-------|
| 事務事業名 | 受益者負担金・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26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|---|---|
| 目標達成度評価 | ①26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】 |
| | ②27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】 滞納者については支払い困難な世帯が多いが、訪問回数を増やす、対面できるよう訪問時間を工夫する等により、目標を達成する見込みである。 |
| 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】 既に高水準にあるが、滞納者に対して可能な限り面会し、支払いをお願いしており、わずかでも収納率の向上する可能性はある。 |
| | 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 (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】 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り削減の余地はない。 |
| | 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】 必要最小限の人員であり削減の余地はない。 |
| 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】 都市計画法及び地方自治法等に基づき徴収するもので、受益者負担の原則にそって運営しているので公正である。また、平成25年度より一括納付報奨金の交付範囲を拡大し、より多くの方が利用できるよう改正した。 |
| 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】 都市計画法及び地方自治法等に基づき条例を制定して事務を行っており、行政の役割は適正である。 |

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

| |
|--|
| <p>受益者負担金の性質上、近年分割による納付が極端に少なくなっており、収納率は既に高水準で推移しており、目標を達成できた。</p> |
|--|

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>継続</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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |