

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17日更新

事務事業名	保育料収納事務				<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	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	健康福祉部	課長名	中村 公彦
体系	施策	19	子どもを見守り、育てる地域づくり			所属課	子育て支援課	担当者名	佐伯 幸治
	基本事業	57	子育てと仕事の両立支援			所属班	子ども保育班	(内線)	2315
予算科目	会計一般	3	2	3	10581	法令根拠	児童福祉法合志市保育の実施に関する条例		
終了、開始年度	<input 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)			
								成果優先度評価結果	: ⑫
								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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・認可保育所の入所児童の保護者から毎月の保育料を速やかに収納する。 ・保育料の滞納者へ納入の促進を図る。保護者が働いていたり、病気の状態にあるなどの理由で、家庭において十分な保育ができない児童がいたため、昭和29年4月1日に旧西合志町に2園保育所を認可、それにもなつて保護者側からの保育料を徴収するようになった。滞納整理事務に関しては、自分の生活を優先し、支払い義務を果たさない「支払い能力があるのに払わない」保護者の未納が増えてきている。また、経済状況の悪化により、収入が減り、滞納につながる恐れが出ている。 なお、平成23年9月から滞納整理を最低毎月2回実施することで収納を強化している。また、電話催告や毎月納付書を送り支払い催告を行っている。
【業務の流れ】	①課税状況により保育料決定、②納付書発送または口座振替手続、③口座振替者への不能通知発送、④未納者に督促状発送、⑤滞納整理(保育園からの催告、市からの電話催告)、⑥催告書の送付、⑦臨戸訪問、⑧滞納処分を前提とした調査等(預貯金等の資産調査)、⑨差押予告書の送付、⑩滞納処分(強制徴収)
【主な予算費目】	節3 職員手当等 細節5 時間外勤務手当 細節10 特殊勤務手当、 節12 役員費
【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?	保護者からは保育料の軽減を求める声がある。平成21年6月30日付けで合志市認可保育園長会、合志市保育園保護者会連絡協議会の連盟で県下一斉の保育料調査が実施され、近隣町村より比較的高いとの調査結果をもとに、合志市の保育料を軽減するように要望があった。議会の一般質問にて保育料が近隣町村より高いとの指摘があり、市長が軽減について検討させると答えている。(平成21年3月議会、平成22年2月議会の一般質問)。自主財源の確保の観点から、財政部局より滞納整理を強化するように声が上がっている。

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) 保育料滞納者への対応事務(夜間臨戸訪問、電話催告、資産調査)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 保育料滞納者への対応事務(夜間臨戸訪問、電話催告、文書催告、資産調査、動産の差押、預貯金の差押)
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 延べ入所児童数(広域含む)	人 保育所増設に伴う、通信運搬費や口座振替手数料の増
イ 調定件数(現年度分、広域含む)	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 保育所入所をしている保護者	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)
	→ ア 入所児童数(広域含む) 人
	イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 保育料の適正な賦課と確実な収納(徴収)をはかる	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)
	→ ア 収納率(現年度分) %
	イ 収納率(過年度分) %
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠 平成19年度より、滞納整理関係の研修参加と税務課と連携した収納事務を行うことにより、僅かながら徴収率向上に向かっている。現在、合志市保育料滞納整理マニュアル(平成20年11月策定)に基づき、保育料滞納整理に動めている。過年度の実績および現年度の度見込みにより、次年度の目標を設定した。	
	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	25年度	26年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込	
① 活動指標	ア 人	23,293	23,665	24,000	24,305	27,000	27,000	27,000	27,000	
	イ 件	23,293	19,887	27,000	20,184	27,000	27,000	27,000	27,000	
② 対象指標	ア 人	2,032	2,067	2,030	2,140	2,200	2,200	2,200	2,200	
	イ									
③ 成果指標	ア %	99.13	99.25	99.5	99.17	99.5	99.5	99.5	99.5	
	イ %	43.5	42.26	35.1	39.81	35.1	35.1	35.1	35.1	
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	55	50	52	44	52	52	
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	556	986	786	722	850	977	977
		(A) 事業費計	千円	611	1,036	838	766	902	1,029	1,029
		(A)のうち指定経費	千円	258	212	285	265	288	327	327
		(A)のうち時間外、特勤	千円	258	212	285	265	288	327	327
		正規職員従事人数	人	6	1	6	3	6	6	6
人件費	延べ業務時間	時間	1,030	10	1,300	360	1,300	1,300	1,300	
	(B) 人件費計	千円	4,193	39	5,179	1,434	5,179	5,179	5,179	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	4,804	1,075	6,017	2,200	6,081	6,208	6,208	

事務事業名	保育料収納事務	所属部	健康福祉部	所属課	子育て支援課
-------	---------	-----	-------	-----	--------

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 type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 税務課との連携と地方税法と同じ滞納整理の方法（法で認められている）により、徴収率向上に努めたが、経済不況等により滞納者はさらに生活困窮等になり、払える額が少なく、結果として目標を達成できなかった。また、保育所申込希望者の増加・待機児童の増加等により、前年度より、収納事務に費やす時間がとれなかった。
	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 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】 保育所を希望する児童の増加により、毎年事務が増えており、収納事務に費やす時間がとりにくくなっている。今後も徴収関係の研修参加と税務課と連携した滞納整理及び合志市保育料滞納整理マニュアルに基づき、着実に滞納整理を遂行することにより、徴収率の維持または向上を努めたい。
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ないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 収納事務はやる気と知識が必要である。目標の設定と管理、税務徴収部門との連携により、適正な知識を持った人員配置ができれば成果は向上できる。収納事務は時間と手間を掛ければ徴収率向上につながる。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある⇒【理由】 (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 高額滞納者については税務徴収部門との連携により、全体で把握し徴収を行ったほうが効率が良い。現状は、同じ滞納者に業務部門ごとに徴収に行っている。高度な専門知識を持った徴収部門が高額滞納者の徴収をできれば効率的な滞納整理が図ることができる。
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】 収納事務は時間と手間を掛ければ必ず徴収率が向上するが、手を抜くと滞納が増える。滞納整理ノウハウの引継ぎができるような人事管理と人員配置が必要である。
	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】 高額滞納者については、その徴収に専門的な知識が必要である。税務徴収部門との連携により徴収を行う、または、高度な専門知識を持った徴収部門が高額滞納者の徴収をできれば人件費の削減につながる。
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】 保育を受けた人は、一部負担金として必ず支払う必要がある。保育所運営費には多額の税金が投入されているため、保育所に行っていない人のためにも、適正な徴収が必要。
	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】 市と児童の保育の実施委託先である私立認可保育園と協力して滞納整理に努めている。個人情報取扱いもあり、現状が適正と思われる。

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

税務課との連携と地方税法と同じ滞納整理の方法（法で認められている）により、徴収率向上に努めたが、経済不況等により滞納者はさらに生活困窮等になっており、支払える額が少なく、徴収率向上はあまり期待できない。また、保育所申込希望者の増加・待機児童の増加等により、収納事務に費やす時間がとりにくくなっている。保育所に入所する児童の増加により、この収納事務も増えているが、新たな職員配置もあまり期待できない。ただし、平成23年度も徴収関係の研修参加により専門知識を習得し、引き続き税務課と連携した滞納整理や合志市保育料滞納整理マニュアルに基づいた着実な収納事務を遂行することにより、徴収率の維持または向上に努めたい。

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 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)	(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																						