

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		過誤納金還付事務			<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
	施策	25	行政改革の推進		所属課	会計課
	基本事業	88	会計の適正な処理		所属班	会計班
予算科目	会計一般	88	款	項	目	事業連番
					法令根拠	地方自治法、合志市会計規則
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 : ⑦ 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】	誤納や過納となった歳入金を納入者へ還付する事業
(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過誤納金還付命令書の審査 ②決裁後の還付命令書の整理と還付払出データの作成 ③支払済伝票の整理
【主な予算費目】	なし
【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)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)
・各課からの過誤納金還付命令書の審査 ・納入者へ還付金の支払	・各課からの過誤納金還付命令書の審査 ・納入者へ還付金の支払
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: 過誤納金還付命令書の審査枚数	枚 なし
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)
過誤納金還付	(単位) 円
	→ ア: 還付総額
	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)
債務者の請求により、正確且つ迅速に還付を行う。	(単位) 件
	→ ア: 適正に処理されていない(不備)書類
	イ:
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠	
適正に還付の支払を行うことが目標なので、適正に処理されていない書類の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	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)	27年度 目標(当初予算)	28年度 予定	29年度 見込	30年度 見込
① 活動指標	ア	枚	2,033	2,275	2,000	2,612	3,000	3,000	3,000	3,000
	イ									
② 対象指標	ア	円	28,222,521	35,956,898	30,000,000	37,845,254	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000
	イ									
③ 成果指標	ア	件	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								
人件費	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	(B) 人件費計	千円	5,479	2,410	3,984	6,254	3,984	3,984	3,984	0
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,479	2,410	3,984	6,254	3,984	3,984	3,984	0	

事務事業名	過誤納金還付事務	所属部	会計	所属課	会計課
-------	----------	-----	----	-----	-----

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】 書類審査の強化を図るため	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
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】 現状のまま適切であるが、窓口の現金払いの減（口座振込の推奨）等により、トラブル防止が期待できる。
	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 (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】	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【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】 事業費はなし。
	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】 審査は正規職員の仕事であり、会計課職員で担当しているため、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】 法により審査が必要であり、内部事務であるため受益者負担にそぐわない。
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】 個人情報の取扱いがあるため移行できない。

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

過誤納金還付業務において、審査の誤りや納入者への支払いの誤りは無かったので成果が上がっている。

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																					