

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		公営住宅使用料収納事務				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	事業部
	施策	26 財政改革の推進				所属課	都市計画課
	基本事業	93 自主財源の確保				所属班	都市計画班
予算科目		会計一般	款8	項5	目1	事業連番10160	法令根拠
終了、開始年度		☐ 26年度で終了 ☐ 26年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度)
						公営住宅法・特定優良賃貸住宅の促進に関する法律・合志市営住宅 条例 成果優先度評価結果：① コスト削減優先度評価結果：⑫	

★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】	市営住宅263戸と特定賃貸住宅37戸の住宅使用料の収納を行う。使用料を滞納する者へ督促、催告、訪問等による徴収事務、保証人への請求事務、明け渡し請求訴訟事務を行う。市営住宅は、住宅に困っておられる低所得者の方々の住宅対策として建設し、公営住宅法により使用料徴収事務が開始された。公営住宅法が平成10年から改正され、家賃が毎年の収入申告により決定するようになった。稼働率についてはほとんど変わっていない。また、今年度からはコンビニエンスストアでの支払いができるようになった。
(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】	全戸の収入申告に基づき、家賃の決定を行う。滞納するものに対して督促状により納付を促進する。家賃を3ヶ月分滞納した者に対し催告状、6ヶ月又は10万円以上滞納した者に対し最終催告書により納付を請求する。
【主な予算費目】	職員手当等・報償費・需用費・役務費・委託料
【意見や要望】	収入申告無しで税務申告をもとにして欲しいとの要望があるが、法の規定どおりに収入申告に課税台帳記載事項証明書を添付して提出を依頼している。
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)	
納付書発送、収納、督促、訪問徴収、収入申告及び家賃決定を行なった。催告書・最終催告書の送付(6・9・12・3月)		納付書発送、収納、督促、訪問徴収、収入申告及び家賃決定。住宅明け渡しに関する訴訟等の事務。	
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	
→ア管理戸数	戸	人事異動に伴う職員手当(滞納整理時間外手当)の増	
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等住宅等の使用料	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	
	戸	→ア入居戸数	
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)適正な家賃を定め、確実に収納を行う。	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	
	%	→ア収納率	
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠			
自主財源確保のため、確実に住宅使用料を徴収する必要がある。そのため成果指標に収納率を設定している。			
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		ア戸	301	301	300	300	300	300	300	0	
② 対象指標		ア戸	287	280	286	280	283	280	277	0	
③ 成果指標		ア%	93	95.54	95.5	95.57	95.5	95.5	95.5	0	
投資 入費 量	事業 内訳	国庫支出金	千円	348	844	1,203	512	1,392	765	765	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	34		256		139	48	48	
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	千円	382	844	1,459	512	1,531	813	813	0	
		(A)のうち指定経費	千円	280	306	294	322	477	294	294	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	280	306	294	322	477	294	294	0
	人件費	正規職員従事人数	人	4	5	3	5	3	3	3	0
		延べ業務時間	時間	920	1,140	1,000	1,130	1,000	1,000	0	0
	(B)人件費計		千円	3,745	4,541	3,984	4,501	3,984	3,984	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	4,127	5,385	5,443	5,013	5,515	4,797	813	0	

事務事業名	公営住宅使用料収納事務	所属部	事業部	所属課	都市計画課
-------	-------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部（SEE）

*原則は26年度的事後評価、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？	☒ 達成した 前年度と同程度で推移している。	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	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？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 滞納整理の強化を行えば収納率の向上は見込める。	☐ 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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 長期滞納者及び退去滞納者への滞納整理の強化を行い、納付管理を確実にすれば向上の余地はある。	☐ 向上余地がない ⇒【理由】
	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？	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業がない。	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 最低限の事業費の計上であり、削減余地はない。	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	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）	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 成果を挙げるためには、滞納整理事務は必要だが、嘱託職員で行えば人件費の削減はできる。	☐ 削減余地がない ⇒【理由】
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 応能公益家賃であるので公平である。	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
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？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】 専門機構、広域行政団体を設置する等見直しの余地はある。	☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】

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

長期滞納者及び退去滞納者への滞納整理方法を見直した。

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 ☐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） 徴収事務のアウトソーシングや嘱託職員を配置しての徴収事務を行うことで人件費等の削減が図れる。		(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><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																								