

事務事業マネジメントシート(平成27年度実績と平成28年度計画)

平成28年 9月29日更新

事務事業名		下水道事業経営事務(過年度損益修正損)			<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
	施策	10	水環境の保全		所属課	上下水道課
	施策の柱	30	水質の浄化		所属班	庶務料金班
課長名						辻 健一
担当者名						後藤 真千子
(内線)						1162
予算科目	会計企業	款	項	目	事業連番	根拠法令
						地方会計企業法 合志市水道局会計規程
終了、開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 27年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 27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 27 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	平成27年度から地方公営企業法を適用し企業会計制度に基づく経理を開始している。発生主義会計を採用し、過年度の下水道使用料、受益者負担金分担金の過納還付金が発生した場合は、当期の費用に計上することが不適当な費用であるので、特別損失である過年度損益修正損から支出する。
【業務の流れ】	所有者の過年分の下水道使用料等が過納になった場合、還付請求書等により連絡請求書を受領し還付処理を行う。
【主な予算費目】	過年度損益修正損。
【意見や要望】	特になし

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:新規
①手段(主な活動) 27年度実績(27年度に行った主な活動)(DO)	28年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
過年度分の過納還付金が発生した場合、所有者に連絡・請求書を受領・過年度損益修正損からの支出還付手続きをする。	本年度と同様。	
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ア: 過年度分の還付件数		法適用により比較増減なし。
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位) 人	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
過年度分の下水道使用料と受益者負担金分担金の納入者		→ア: 過年度分の下水道使用料と受益者負担金分担金の納入者
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位) %	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
過納が少なくなる。		→ア: 過年分を還付した割合
*③成果指標設定の理由と28年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画
過納が少なくなることを目的とし、過年分を還付した割合(少ない方が望ましい)をみることで判断できると考えた。		～年度
		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	実績(決算)	実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	27年度 実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
①活動指標	ア	件			0	7				
	イ									
②対象指標	ア	人			2,500	2,575				
	イ									
③成果指標	ア	%			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			30	37			
		繰入金	千円							
	(A)事業費計	一般財源	千円							
		(A)事業費計	千円			30	37			
		(A)のうち指定経費	千円			30	37			
	人件費	(A)のうち時間外、特勤	千円			0	0			
		正規職員従事人数	人			0	0			
延べ業務時間		時間			0	0				
(B)人件費計	千円			0	0					
トータルコスト(A)+(B)	千円			30	37					

事務事業名	下水道事業経営事務（過年度損益修正損）	所属部	水道局	所属課	上下水道課
-------	---------------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部（CHECK）

*原則は27年度の事後評価、ただし複数年度事業は27年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①27年度目標達成度評価	<input type="checkbox"/> 達成した	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②28年度目標達成見込み	<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】
有効性評価	③成果の向上余地	<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】
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある <small>（具体的な手段、事務事業）</small> <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】	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

<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 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 <small>（廃止・休止の場合は記入不要）</small></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						