

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 7月27日更新

事務事業名		公営住宅使用料収納事務				<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			
総合計画体系	政策	1	自治の健康			所属部	事業部	課長名	岩男 竜彦
	施策	3	財政の健全化			所属課	都市計画課	担当者名	上田 民子
	施策の柱	14	自主財源の確保			所属班	都市計画班	(内線)	2233
予算科目	会計一般	款 8	項 5	目 1	事業連番 10160	根拠法令	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		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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		: ③	
						コスト削減優先度評価結果		: ①	

★事務事業の概要 (PLAN)

【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、コンビニエンスストアでの収納もおこなっている。
【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。

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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)	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。催告書の送付(7・10・1月)	29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 戸	予算の主な増減の理由
→ ア: 管理戸数	イ:	強制執行費用の減
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) 戸	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
	→ ア: 入居戸数	イ:
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	イ:
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
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。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込	
① 活動指標	ア 戸		300	300	299	299	299	299	299	0	
	イ										
	イ										
② 対象指標	ア 戸		280	261	280	0	277	277	277	0	
	イ										
③ 成果指標	ア %		95.57	97.1	95.5	0	95.5	0	0	0	
	イ										
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	512	587	1,256	546	1,225	765	765	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円						48	48	
		その他	千円		5						
		繰入金	千円		110	89	88				
	(A) 事業費計	千円	512	702	1,345	634	1,225	813	813	0	
		(A)のうち指定経費	千円	322	408	471	363	454	294	294	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	322	408	471	363	454	294	294	0
	人件費	正規職員従事人数	人	5	5	3	2	3	3	3	0
		延べ業務時間	時間	1,130	1,150	1,000	750	0	0	0	0
(B) 人件費計	千円	4,501	4,269	3,984	0	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,013	4,971	5,329	634	1,225	813	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 (CHECK)

\*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 前年度と同程度で推移している。
	②29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】 滞納整理の強化を行えば収納率の向上は見込める。
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】 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。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ⇒【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】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 類似事業がない。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最低限の事業費の計上であり、削減余地はない。
	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【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。
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 checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 応能公益家賃であるので公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input checked="" 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】 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。

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

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) (ACTION)

(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)

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		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