

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12月22日更新

事務事業名		収入(歳入)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	会計	課長名	中村 誓丞	
	施策	2	行政改革の推進			所属課	会計課	担当者名	仁田 真由美	
	施策の柱	8	会計の適正な処理			所属班	会計班	(内線)	1001	
予算科目	会計一般	款2	項1	目8	事業連番11149	根拠法令	地方自治法、合志市会計規則		成果優先度評価結果	: ⑫
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)			
予算科目		一般	2	1	8	11149	根拠法令	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(PLAN)

【事業の内容】	・合志市の収入(歳入)に関する事務であり、地方自治法に基づき、実施している。 ・平成26年4月からコンビニ収納開始となったため、コンビニで収納されたデータの取込業務も行っている。(このデータ(紙媒体)を指定金融機関へ提出し、コンビニ収納分を含めた収入日報を指定金融機関から受け取る)
【業務の流れ】	①指定金融機関からのMO確認処理 ②市の現金出納表と指定金融機関の収支日報とのチェック ③会計管理者口座に直接振り込まれた収入の種類を調査し担当課に調定を起こしてもらい納付書を発行する。 ④歳入調定票の審査 ⑤余裕資金の運用 ⑥基金、歳計外現金の管理⑦コンビニ収納データの取り込み
【主な予算費目】	需用費(消耗品費)・役員費
【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:	
①手段(主な活動)28年度実績(28年度に行った主な活動)(DO)	合志市の収入(歳入)に関する事務を行った。	29年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	合志市の収入(歳入)に関する事務
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)枚	予算の主な増減の理由	
→ア:歳入関係の審査枚数	枚		
→イ:収納MO処理件数	日数		
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	収入金(歳入金)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)千円
		→ア:収入金額(歳入金額)	千円
		→イ:	
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	正確に金額を把握し、速やかに正しい科目に収納する。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)件
		→ア:誤って処理された(不備)書類の件数	件
		→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
収入金を正確に把握し、正しい科目に収納することが目標になるので、誤って処理された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。			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	枚	4,470	4,225	4,000	4,045	4,200	4,200	4,200	4,200	
	イ	日数	244	242	242	243	242	242	242	242	
②対象指標	ア	千円	32,976,299	31,749,785	30,000,000	34,568,333	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								
	人件費	一般財源	千円	222	169	2,591	2,381	2,591	2,598	2,598	2,598
		(A)事業費計	千円	222	169	2,591	2,381	2,591	2,598	2,598	2,598
		(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
		正規職員従事人数	人	100	110	150	146	150	150	150	150
延べ業務時間	時間	4,667	4,181	5,000	4,765	5,000	5,000	5,000	5,000		
(B)人件費計	千円	18,593	15,524	19,920	17,806	19,920	19,920	19,920	19,920		
トータルコスト(A)+(B)	千円	18,815	15,693	22,511	20,187	22,511	22,518	22,518	22,518		

事務事業名	収入（歳入）事務	所属部	会計	所属課	会計課
-------	----------	-----	----	-----	-----

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】
	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】 収入金を正確に把握し、書類審査の強化を図れば達成の見込みがある。
有効性評価	③成果の向上余地	<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】 成果指標の目標値を0件としているためこれ以上の向上余地はないが、0件を維持することが重要である。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【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】 類似事業はないため、他に手段はない。
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】 19年度からは、臨時職員に代わり職員が配置されたことに伴い、事業費の削減となっているが、これ以上の削減は難しいと思われる。
	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】 複数での審査が必要であり、削減は難しい。
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】 内部事務であり法により審査が必要であるため、公平・公正である。
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 checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 内部事務であり法により審査が必要であるため、適正である。

3 評価結果の総括（CHECK）

平成28年度も目標を達成することができた。
この状態を維持することが重要である。

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