

事務事業名		歳入金の記録整理事務			☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業					
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の推進			事業期間		予算科目					
	施策名	36 健全な財政運営の推進					会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	02 効率的・効果的な財政運営			☐ 単年度のみ		01	02	01	04	02	
所属	根拠法令	市財務規則、市指定金融機関等の公金取扱要領外			☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～)							
	部課名	会計課			☐ 期間限定複数年度							
	課長名	新沼 拓郎			【計画期間】							
	係名	出納係			年度 ～ 年度							
	担当者	佐々木 直央	電話	0192-27-3111	※全体計画欄の総投入量を記入							
			内線	133								
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)							全体計画(※期間限定複数年度のみ)					
市の歳入について、調定・収入の確認及び消込を行う事務。 ①各課から提出された調定通知票兼収入命令票の審査及び確認を行う。 ②金融機関から送納された歳入金について、日計表・原符に基づき件数及び金額を確認し、正しい科目に収入する。また、各科目毎に収納データを作成し、担当課への送付、財務会計システムの消込作業を行う。 事業費は指定金融機関等への公金取扱手数料。							総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金		
										都道府県支出金		
										地方債		
										その他		
										一般財源		
										事業費計 (A)		0
人件費	正規職員従事人数											
	延べ業務時間											
	人件費計 (B)		0									
	トータルコスト(A)+(B)		0									

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)
前年度実績(前年度に行った主な活動)	名称 単位
・各課から提出された調定通知票兼収入命令票を審査した。	ア 調定通知票兼収入命令票の審査件数 件
・指定金融機関を通じて送納された歳入金について、各科目毎に収納データを作成し、消込を行った。	イ 処理件数(金融機関窓口取扱・口振件数) 件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	ウ
・前年度実績と同様	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
・調定通知票兼収入命令票	名称 単位
・指定金融機関等で取扱った歳入金	カ 調定通知票兼収入命令票の件数 件
	キ 処理件数(金融機関窓口での取扱件数及び口座振替件数) 件
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク
・関係する法令等に基づき、適正な時期及び科目に調定(収入命令)するよう審査・指導する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
・納入された歳入金を適正な科目へ迅速に消込処理する。	名称 単位
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)	サ 調定票の各課への返戻数 件
限られた財源で計画的に執行されている。	シ 収入科目・年度誤りによる収入更正件数 件
	ス 金融機関への収入金更正通知数 件

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)	
			単位							
投入量	事業費	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							
		一般財源	千 円	906	1,071	1,112	1,599	1,599	1,599	
	事業費計 (A)		千 円	906	1,071	1,112	1,599	1,599	1,599	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	1	2	1	2	2	
		延べ業務時間	時 間	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	
		人件費計 (B)	千 円	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	
		トータルコスト(A)+(B)		千 円	15,306	15,471	15,512	15,999	15,999	15,999
⑤活動指標		ア	件	14,931	16,974	17,235	17,000	17,000	17,000	
		イ	件	212,543	234,416	234,796	262,500	262,500	262,500	
		ウ								
⑥対象指標		カ	件	14,931	16,974	17,235	17,000	17,000	17,000	
		キ	件	212,543	234,416	234,796	262,500	262,500	262,500	
		ク								
⑦成果指標		サ	件	450	500	500	450	450	450	
		シ	件	959	638	565	550	550	550	
		ス	件	70	99	128	100	100	100	

事務事業ID	0731	事務事業名	歳入金の記録整理事務
--------	------	-------	------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和27年の市制施行時より、地方自治法等に基づき事務を行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
・平成13年の合併により公共施設等の増加や、介護保険制度(平成12年度)、後期高齢者医療制度(平成20年度)の創設により、開始時期と比べて調定件数が増加している。また、平成23年度から、調定方法の見直しにより、国保診療施設勘定の窓口一部負担金等の調定を月一回から随時(毎日)に変更したため、その分の調定件数が大幅に増加した。
・口座振替を利用した納付等、当初にはなかった納入方法が普及している。

③ この事務事業に対して関係者(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？
特になし。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？ 調定票の審査により、適正な会計・科目に収入されることとなる。また、歳入金が適正な科目に迅速に収納消込され、スムーズな財政運営に結びついている。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？ 地方自治法及び市財務規則等により行わなければならない。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 対象は、大船渡市の各会計に係る調定票兼収入命令票と市が指定する金融機関が取扱った歳入金である。また、歳入金が適正な科目に収入されることとなり、意図も適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？ 不適切な収入命令票については、財務会計事務担当者研修(年1回実施)において指導するとともに、各担当者への個別指導を行い、成果向上を目指す。また、金融機関に対しては、金融機関説明会(年1回開催)において、会計誤りや年度誤りのないよう指導する。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？ 税金等の歳入金がスムーズに収納されなければ財政運営の停滞につながることから、本事業の廃止・休止はできない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある ⇒【理由】(具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似事業はない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 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) 事業費は、そのほとんどが指定金融機関及び収納代理金融機関に支払う公金取扱手数料であり、金融機関での取扱件数の近年の動向から考えると、これ以上の削減は不可能と思われる。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 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) 財務会計システムと収納システムの統合及びOCR読取機の性能向上が図られれば、作業量が軽減する。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 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？ 本事業に受益者負担はない。

事務事業ID	0731	事務事業名	歳入金の記録整理事務
--------	------	-------	------------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																							
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	この事業は、地方自治法及び市財務規則等に基づく事務であり、廃止・休止はできない。また、歳入金を適正な科目・時期に調定及び収入することは、効率・効果的な財政運営に結びつく。 システム改修により、更に迅速・効率的な処理ができれば、人件費の軽減に繋がると思われる。 クレジット納付等の利用により、事務の軽減化、収納率の向上に繋がると思われるが、新たに生じる手数料の負担や納付書様式の変更等、様々な課題もあり、導入には費用対効果について十分な検討を要する。											
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(4) 改革・改善による期待成果																							
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☐ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 現在の消込作業は、財務会計システムと収納システムによる2つの作業を行っているが、システムが統合されれば、作業時間が短縮される。 また、体制の確立や手数料の面において現状では困難であるが、コンビニ収納やクレジット納付、電子的納付等を導入すれば、納入方法の選択肢や利便性が広がり市民サービスが向上するとともに、それに対応したシステム改修(データ処理に対応するため、手作業が減る見込み)により、事務の軽減化に繋がっていくと考えられる。	☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持	事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)													
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持																				
事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																								
<table><tr><td colspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td colspan="2"></td><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		×	×																				
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等																								
効率的なシステムへの改修。なお、コンビニ収納等の導入に伴うシステム改修により、消込作業がデータ処理となることから、手作業が減り、事務の軽減化にも繋がっていくものと考えられる。 住民生活の変化に伴い、いずれはコンビニ収納、クレジット納付等を行う時期が来ると考えられるが、それに対応したシステムの改修や委託料(手数料)等の新たなコストが生じることから、その導入については期待される効果等について全庁的に十分な協議を重ねていく必要がある。																								

(職 名) ※原則として施策の主管課長		(氏 名)
2次評価者	会計課長	新沼 拓郎

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																								
①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)																								
☐ 記述不足でわかりにくい																								
☐ 一部記述不足のところがある																								
☒ 記述は十分なされている																								
②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)																								
☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)																								
☐ 一部に客観性を欠いたところがある																								
☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																								
(2) 2次評価者としての評価結果	(3) 評価結果の根拠と理由																							
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	システムの統合等により事務の効率化が図られる。											
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(5) 改革・改善による期待成果																							
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☐ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 会計事務担当職員の研修会を継続して開催し、職員の資質・正確性の向上を図るとともに、現行のシステムの維持費や統合等による新たな経費と事務の効率との兼ね合いを検討する。	☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持	事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)													
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持																				
事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																								
<table><tr><td colspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td colspan="2"></td><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		×	×																				

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項