

事務事業名		歳入金の記録整理事務		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業	
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間	
	施策名	311 健全な財政運営の推進			
	基本事業名	022 効率的・効果的な財政運営		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入	
根拠法令		市財務規則、市指定金融機関等の公金取扱要領ほか		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 04 02 事務事業区分 A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)	
所属	部課名	会計課			
	課長名	細谷 真実			
	係 名	出納係	電話	0192-27-3111	
	担当者	藤原 美子	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) 市の歳入について、調定・収入の確認及び消込を行う事務。 主な業務 ①各課から提出された調定書(収入命令)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、正しい科目へ収入する。また、各科目毎に収納データを作成し、担当課(各システム)への送付、財務会計システムへの消込作業を行う。 事業費は、指定金融機関等への公金取扱手数料と、平成30年度から導入した公金収納サービス(収納事務の一部委託)の委託料となっている。					
全体計画(※期間限定複数年度のみ) 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 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)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

・各課から提出された調定書を審査した。
 ・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。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

・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

・調定書
 ・指定金融機関等で取扱った歳入金

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

・関係法令等に基づき、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。
 ・納入された歳入金を適正な科目へ迅速に消込処理する。

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)

限られた財源で計画的に執行されている。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 調定書の件数	件
イ 処理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)	件
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 調定書の審査件数	件
キ 処理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)	件
ク	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称	単位
サ 調定書の各課への返戻数	件
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件数	件

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	元年度(実績)	2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				1,911		
			一般財源	千 円	1,431	1,430	12,257	5,931	11,969	8,163
			事業費計 (A)	千 円	1,431	1,430	12,257	5,931	13,880	8,163
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間	3,600	3,600	3,600	1,500	1,500	1,500	
		人件費計 (B)	千 円	14,400	14,400	14,400	6,000	6,000	6,000	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	15,831	15,830	26,657	11,931	19,880	14,163	
⑤活動指標	ア	件	22,185	21,500	16,600	16,752	16,490	16,500		
	イ	件	270,030	261,092	256,552	252,434	245,848	262,500		
	ウ		-	-	-	-	-	-		
⑥対象指標	カ	件	22,185	21,500	16,600	16,752	16,490	16,500		
	キ	件	270,030	261,092	256,552	252,434	245,848	262,500		
	ク		-	-	-	-	-	-		
⑦成果指標	サ	件	850	900	200	150	150	150		
	シ	件	427	460	326	380	369	300		
	ス	件	90	57	46	4	7	20		

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、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
・平成13年の合併による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やコンビニエンスストア納付、クレジットカード納付等、納付方法が拡大されている。

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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	調定書の審査により、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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	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 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	対象は大船渡市の各会計に係る調定書と市が指定する金融機関が取り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 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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	不適切な調定書(収入命令)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 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？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	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繋がることから、本事業の廃止・休止はできない。
効率性 評価	⑥ 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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	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と、収納事務の委託料であり、これ以上の削減は不可能と思われる。
	⑦ 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？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	平成30年度に導入した公金収納サービスにより収納事務の一部を委託しており、現状ではこれ以上の削減余地はないものと思われる。
公平性 評価	⑧ 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】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	本事業に受益者負担はない。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果																			
1 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) → 3 終了・廃止・休止	左記(1)の改革改善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。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
(3) 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 会計事務担当者や金融機関への指導を行い事務のレベルアップを図ることで、歳入金の記録整理を正しく効率的に行うことを目指す。	<table border="1"> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <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	向上		●		維持			×	低下		×	×
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
向上		●																		
維持			×																	
低下		×	×																	

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) → 3 終了・廃止・休止	庁内の会計事務担当や金融機関への指導方法を工夫し、収入金の更生を最小限にすることで成果の向上を図る。