

事務事業名		歳入金の記録整理事務		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業																								
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立		事業期間																									
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進		区分																									
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進		単年度繰返																									
根拠法令		地方自治法、市財務規則、市指定金融機関等の公金取扱要領ほか		※期間欄に開始年度を記入																									
所属	部課名	会計課		【開始年度】																									
	課長名	橋本 邦彦		昭和27 年度～																									
	係名	出納係	電話 0192-27-3111	事務事業区分																									
	担当者	下田 牧子	内線 133			E 一般																							
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)																									
<p>市の歳入について、調定・収入の確認及び消込を行う事務。</p> <p>主な業務</p> <p>①各課から提出された調定書(収入命令書)の審査及び確認を行う。</p> <p>②金融機関から送納された歳入金について、日計表・原簿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。</p> <p>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。</p>				<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		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
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>各課から提出された調定書を審査した。</li> <li>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。</li> <li>令和5年1月から岩手銀行、3月から農協の口座振替のデータ伝送を開始した。</li> </ul>		ア	調定書の件数
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ISDN回線の終了(令和6年1月)及びFD取扱の終了に伴い、ほかの金融機関についても令和5年10月にはデータ伝送を開始する予定である。</li> </ul>		ウ	
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)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>調定書</li> <li>指定金融機関等で取扱った歳入金</li> </ul>		名称	
		カ	調定書の審査件数
		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)
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>納入された歳入金を適正な科目へ迅速に消込処理する。</li> </ul>		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
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)		名称	
限られた財源で計画的に執行されている。		サ	調定書の各課への返戻数
		シ	収入科目・年度誤りによる収入更正件数
		ス	金融機関への収入金更正件数

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	単位	年度	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(目標)	6年度(目標)	7年度(目標)
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	7,477	6,941	8,411	11,000	9,000
	事業費計(A)	千円	7,477	6,941	8,411	11,000	9,000	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	2	2	2	2
延べ業務時間		時間	1,500	2,000	1,850	1,500	1,500	
人件費計(B)		千円	6,000	8,000	7,400	6,000	6,000	
トータルコスト(A)+(B)		千円	13,477	14,941	15,811	17,000	15,000	
⑤活動指標	ア	件	13,700	12,689	10,549	12,000	11,500	
	イ	件	207,504	202,697	203,635	200,000	199,500	
	ウ							
⑥対象指標	カ	件	13,700	12,689	10,549	12,000	11,500	
	キ	件	207,504	202,697	203,635	200,000	199,500	
	ク							
⑦成果指標	サ	件	150	150	150	130	120	
	シ	件	295	267	320	290	280	
	ス	件	24	14	13	10	10	

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

<b>(3) 事務事業の環境変化・住民意見等</b>	
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？	<ul style="list-style-type: none"> <li>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た。平成23年度からは、東日本大震災や調定方法の見直し(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)により、調定件数が大幅に増加したが、復興・創生期間の終了や人口減少等に伴い、調定件数は減少傾向にある。</li> <li>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、地方共通納税等、納付方法が拡大されている。また、令和3年6月から、スマホ決済(PayPay)が導入された。金融機関において窓口収納が減少し、コンビニ、スマホによる納付が増加傾向にある。</li> </ul>
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？	金融機関においても、窓口収納が減少していることを実感しているようである。

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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	理由・内容
	この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかか？意図することが結果に結びついているか？	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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	理由・内容
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。		
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である	理由・内容
	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書と市が指定する金融機関が取り扱った歳入金であるため、意図も適切である。	
	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない	理由・内容
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？	調定書(収入命令)については、新任職員研修(4月実施)を強化するとともに、各担当者への個別指導を行い、成果向上を目指す。		
効率性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある	理由・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繋がることから、本事業の廃止・休止はできない。	
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由・内容
事業費を下げる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、そのほとんどが公金収納サービスの委託料、回線使用料等であり、公金収納サービスを委託しない場合においても指定金融機関から同等の手数料(人件費分)が提示されており、これ以上の削減は不可能と思われる。		
公平性 評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由・内容
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げる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)	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。	
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	理由・内容
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？	クレジット収納事務において、納税義務者負担が生じているものの、利便性と納付金額に応じた負担額であり、公平・公正である。		

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	(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																					
2 改革改善(縮小・統合含む)	<table border="1"> <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		×	×	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により、歳入金の記録整理を正しく効率的に行うことを目指す。
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上			●																			
	維持			×																			
	低下		×	×																			
※(1)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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																							

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
2 改革改善(縮小・統合含む)	会計管理者の補助職員として、庁内の会計事務担当や金融機関への指導方法を工夫し、収入金の更正を最小限にすることで適正かつ効率的な会計処理を行うことができる。 ただし、デジタル化の推進により、ネット環境の整備等新たな費用も生じている。