

事務事業評価シート(平成22年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ [Plan1]

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名
06502	下水道受益者負担金賦課徴収事務	建設水道課	下水道係	漆戸 芳樹	桑原 高広
		一次評価年月日	平成 23 年 6 月 10 日	連絡先(内線)	2171
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)
	第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別	5700	公共下水道総務事務
		<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別	5730	特定環境保全公共下水道総務事務
		章 (コード選択)		3章	夢のある地域形成
		節 (コード選択)		節	町の基盤を整備する
	項[基本施策] (コード選択)		314	下水道の普及	
主な取り組み (コード選択)		#N/A			
関連する計画等への位置づけ		<input type="checkbox"/> 第四次行財政改革大綱	<input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画	<input type="checkbox"/> 主要業務報告	<input type="checkbox"/> その他
事務期間		(開始) 3 年度 ~ (終了予定)	年度	<input type="checkbox"/> 開始時期不明	<input type="checkbox"/> 終期設定なし

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。) [Plan2]

①対象(～に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

供用開始となった処理区域内の土地の所有者(権利者)

②目的(意図)(～という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

公共下水道の整備によって恩恵を受ける人(受益者)に、建設費の一部を負担していただき、公共下水道事業を更に推進する。

③手段(事業内容)(～を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 申告に基づき、受益者負担金を算定し徴収する。
- 納入通知書、催告書、督促状の送付
- 訪問(相談・集金)を行う。
-

(3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。 [Do1]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		21年度	22年度	22年度	達成率	22年度	年度(見込み)
①	指標名	納入通知書発送件数	73	31	31	1.00	31
	説明	申告に基づく納入通知書の送付	目標値設定の根拠 20年度をもって下水道整備事業は終了。従って現年度分は分割納入者のみとなり、25年度で終了予定。				
②	指標名	訪問(相談・集金)件数	25	50	25	2.00	50
	説明	近年全く納付実績の無い受益者宅への訪問	目標値設定の根拠 1件ずつ解決しながら未納を減らしていく				

(4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。 [Do2]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		21年度	22年度	22年度	達成率	22年度	年度(見込み)
①	指標名	現年度徴収率	96	92	96	0.96	92
	説明	収納金額/徴収すべき金額×100	目標値設定の根拠 近年の動向から推計				
②	指標名	過年度徴収率	12.4	10.00	15.0	0.67	10.00
	説明	収納金額/徴収すべき金額×100	目標値設定の根拠 近年の動向から推計				

(5) 総事業費(コスト)の推移 [Do3]

※事業費の算定方法

決算書・予算書等に記載の数字 按分計算による算定

○総事業費(コスト概算) =①+②	(千円)	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度						
		決算	決算	決算	見込み						
対前年比	%	6,289	6,112	5,783	5,327						
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)		6,289	6,112	5,783	5,327						
B) 一般財源(税金)											
①事業費	(千円)	1,480	1,399	1,300	1,250						
対前年比	%		94.5	92.9	96.2						
②人件費の概算	(千円)	4,809	4,713	4,483	4,077						
対前年比	%		98	95.1	90.9						
		課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費	
		H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23					
町職員(正規職員)		0.02 0.02 0.02	0.02 0.02 0.02	0.33 0.33 0.33	0.25 0.17 0.12	0.61 0.62 0.54	0.50	4,809	4,713	4,232	3,826
臨時職員		人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート						0	0	251	251

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか		A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	A	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか		A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している C 把握していない

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) **口を一つチェックしてください。**

- ア. 現状のまま継続する イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみ口を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

11. 12月を中心に戸別訪問しながら滞納整理を実施して原因等を分析したが、経済的理由で支払えない人が多く見受けられた。同時に納税相談も行い、毎月すこしばつでも分納することや、役場に来て納税相談をしてもらうなど話し合った結果、納入困難者から猶予申請書の提出が7件あった。

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

23年度予算見積書への反映 あり なし

引き続き個別訪問を実施し、納入困難者からは分納誓約書、猶予申請書の提出を求める。

[反映内容]

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック

猶予申請や分納誓約書の提出などの対策をとりながら、滞納分を減らしていく。

- A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 C. 貢献度 小

(今後の方向性 口を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持 イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止



b 上記 a~e を選択