

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
平成 3 年 4 月 1 日

事務事業名		住宅償還推進事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060201000436
政策体系上の位置付け						単独/補助	単独	所属課	030101
政策体系	総合計画の施策名	0602	人権尊重のまちづくり						市民課
	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり					課長名	
	施策名	02	人権尊重のまちづくり					グループ	人権推進室
	手段名	01	①人権意識の啓発					担当者名	
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業細	一般会計	単年度繰返し	(	年度～)
	01	08	05	02	01	00	住宅新築資金等償還推進助成事業	↳	期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入
法令根拠	地域改善特別措置法								

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要											
手段	①事務事業の概要（事務事業の全体像）					②担当者が行う業務の内容・やり方・手順					
	【事務事業の内容】 同和対策事業の一環として昭和57年から平成8年まで住宅環境の整備改善を目的とした貸付が実施され、現在は償還を実施している。					【担当者が行う業務の手順】 ・貸付償還事務（償還・督促・催告・訪問） ・完済者の抵当権抹消事務 ・県補助金手続き事務 ・県主催の担当者会議、研修会等への参加					
	【事業費の内容】 職員時間外手当 50,000円 普通旅費 55,000円 消耗品費 60,000円 役務費 30,000円 負担金 15,000円										
(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移											
①手段（担当者の活動内容）				④活動指標（活動量を表す指標）		単位	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
・催告にて償還を促す。 ・償還計画について電話及び面会して対応する。 ・債務者の定期的な償還を促すための連絡を継続する。				通知回数（償還該当者全員）		回/年	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00
				滞納者面談		人	12.00	20.00	10.00	10.00	10.00
				電話相談		人	3.00	16.00	5.00	5.00	5.00
				償還件数		件	7.00	15.00	15.00	15.00	15.00
②対象（誰、何を対象にしているのか）				⑤対象指標（対象の大きさを表す指標）		単位	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
住宅新築資金貸付者						件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図（この事業によって対象をどう変えるのか）				⑥成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）		単位	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
債務者に貸付金納入を促す。				償還金（現年度）		千円	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				償還金（過年度）		千円	1,610.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
(3) 投入量（事業費）の推移				01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）					
投入量	事業費内訳	国庫支出金	千円	0	0	0				期間限定総投入量	
		県支出金	千円	89	138	138				0	
		地方債	千円	0	0	0				0	
		使用料・手数料	千円	0	0	0				0	
		その他	千円	0	0	0				0	
		一般財源	千円	66	1	72				0	
		事業費計（A）	千円	155	139	210				0	
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人						
事業費の内訳	02年度事業費 実績（千円）					03年度事業費 予算（千円）					
	10 需用費	114				03 職員手当等	50				
	11 役務費	25				08 旅費	55				
						10 需用費	60				
						11 役務費	30				
						18 負担金補助及び交付金	15				
	</										

事務事業名	住宅償還推進事業	事務事業No.	60201000436	所属課	市民課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 昭和44年から平成14年まで、同和対策特別措置法（H14年3月失効）を実施し、ソフト事業として個人住宅融資制度を実施した。 未償還者に対する収納率が低く、借受人の死亡・破産・行方不明等により年々回収が難しくなっている。					
(5) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 債務者の高齢化が進み、収入が減少してきており、計画どおりの返済が難しいとの声がある。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
改 革 改 善 を 行 う	①政策体系との整合性（この事務事業の目的は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 計画どおりにいかない償還者が多いため、大幅な償還額の減少が見込まれる。
	②公共関与の妥当性（なぜこの事業を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？）（法定受託事業はその名称） 妥当である 旧真壁町が貸付事業を行なっていることから、市が関与していることは当然である。
	③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？） 向上余地がない 債務者の生活状況が高齢化・景気の低迷により収入が減少し未償還者が年々増加している。
	④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？） 影響有 市は貸付金の県借入金を返済中であり、債務者も市に返済中である。
有 効 性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性（類似事業や統廃合の可能性はありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名 余地がない 同和対策事業の一環として行なわれたものであり、他事業との統合はありえない。
	⑥事業費・人件費の削除余地（成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？） 削減余地がない 償還に関する経費として県から事業費の3/4の補助があり、対象経費は必要最小限であることから削減の余地はない。
効 率 性	⑦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 償還計画どおり弁済した人からすると公平性にかけている。
公 平 性	

【Plan】 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）

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括（振り返り、反省点）																					
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	⇒	催告書発送だけでなく、訪問や電話での催告を行ったことにより定期的納付者が増加した。 しかし債務者の高齢化など、時間経過とともに現れる問題点も多いので、催促だけでなく何らかの手段を検討していく必要がある。 また、明らかに償還が出来ないと判断された場合には、不納欠損等の事例についても考える時期に来ているものと思われる。																					
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果（終了・廃止・休止の場合は記入不要）																					
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☐ 現状維持 ☐ 廃止 ☐ 休止		（複数回答可） ☒ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☒ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																					
(5) 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 債務者が死亡・行方不明なども存在しており、現地調査や公用申請による実態調査が必要である者や法的手段を行うとしても限られた権限で実行出来ないため、粘り強く交渉を進めることで、納付推進を図る。		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" 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> <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		×	×																			
		(6) 事務事業優先度評価結果																					
		成果優先度評価結果 ⑧																					

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価（課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合）
課長確認後の評価 B A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄