

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  
令和 3 年 4 月 1 日

事務事業名		派出事務委託事業				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	060503000133	
						単独/補助	単独		080101	
政策体系		政策体系上の位置付け						所属課	会計課	
総合計画の施策名		0605 健全な財政運営の推進						課長名		
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						グループ	審査出納G	
施策名		05 健全な財政運営の推進						担当者名		
手段名		03 ③効果的な予算執行								
		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			
	01	02	01	06	01	00	単年度繰返し (平成17年度~)			
法令根拠							会計管理事業			
						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入				

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
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
<p>行員が職員に代わって市民が納める税金・手数料を預かる窓口事務</p> <p>窓口業務を8時30分から17時15分まで取り扱っているが、委託契約により職員に代わり、指定金融機関から行員が3庁舎に派出され、9時15分から15時45分まで(休憩時間13時から14時)業務を行う。それ以外の時間帯は職員が窓口業務を行う。</p> <p>これまで指定金融機関は常陽銀行の1行であったが、平成30年10月からは、筑波銀行を加えた2行が指定金融機関となる。</p> <p>2行は輪番制により指定金融機関となり、H30.10~R3.9までの3年間を筑波銀行を指定金融機関とし、R3.10月~R6.9月まで常陽銀行岩瀬支店となる。以後3年交代の輪番制となる。</p>	<p>契約時間外に行員不在時に、納税者からの税金と納付書を受け取り、金額を確認、領収書を発行し、収納事務を行った。</p>

(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	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
契約時間外に行員不在時に、納税者からの税金と納付書を受け取り、金額を確認、領収書を発行し、収納事務を行う。	接客件数	件	32,308.00	30,721.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00
	窓口取扱金額	千円	505,791.00	504,971.00	653,000.00	653,000.00	653,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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	02年度	03年度	04年度	05年度
①市民 ②委託窓口	人口	人	39,692.00	38,905.00	38,118.00	37,331.00	36,544.00
	市役所の窓口	箇所	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
			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	02年度	03年度	04年度	05年度
①市民が、市役所の窓口で税金・手数料等を納めることができる	ミス・苦情件数	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) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費内訳	単位	01年度	02年度	03年度	期間限定総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	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	0	0	2,200,000	0
	事業費計(A)	千円	0	0	2,200,000	0
正規職員従事人数	人	3.00人	3.00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)		
				12 委託料	2,200,000	
			合計	0		合計
						2,200,000

事務事業名	派出事務委託事業	事務事業No.	60503000133	所属課	会計課
(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？ 指定金融機関による適正な公金収納の一環として、行員による満足度の高い窓口サービスが行われている。 口座振替やコンビニ納付の普及が進み、以前に比べ納付手段が多様化している。					
(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？ 特になし					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 市民が市役所の窓口で税金等を納付できることは、満足度の高い窓口サービスが行われ、効果的な自治体運営に結びつく。
	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） <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 市役所の窓口で税金等を納付できるようにするのは、行政の役割である。
有効性	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 好感の持てる接客であり、ミスも苦情もない。
	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 廃止することにより、十分な市民サービスが出来なくなる。
	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がありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合） <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似事業はない
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地（成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？） <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 平成30年10月から3年間を筑波銀行を指定金融機関とし、以後3年交代の輪番制になり初回の3年間は委託料無料である。令和3年10月から常陽銀行へ指定金融機関が交代となり2庁舎分の委託料として半年分220万円を支払う。
公平性	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 市民全員が利用することで、公平・公平である。

【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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	派出事務委託を行うことは、職員が減少するなか、市民に満足度の高いサービスをするため欠かすことのできない事業である。 コンビニ収納の普及により、窓口の取扱件数は年々減少傾向にあるが市民の方のニーズに答えるためには廃止はできない。																			
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果																			
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		複数回答可 <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 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		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																			
		削減	維持	増加																	
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="radio"/>																			

【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 <input checked="" type="checkbox"/> A A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>