

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 15 日

事務事業名		第三債務者対応事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060302000732
						単独/補助	単独	所属課	020101
政策体系		政策体系上の位置付け						課長名	総務課
総合計画の施策名		0603 時代に合った自治体運営						グループ	総務グループ
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						担当者名	
施策名		03 時代に合った自治体運営							
手段名		02 ②適切で効果的な事務事業の推進							
		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	単年度繰返し (平成17年度~)		
	01	02	01	01	03	00	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	民事執行法				一般会計		一般管理事業		

【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
市の職員等 (債務者) において、債権者から給料等の差し押さえがあった場合、第三債務者となる桜川市は、その対応を行う事務。 民事執行法第145条の規定により、第三債務者に対し債務者への弁済が禁止される。	差し押さへの申し立ての受理 債務者への事実確認 陳述書の作成、裁判所へ提出 裁判所への供託

(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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
差し押さへの申し立ての受理 債務者への事実確認 陳述書の作成、裁判所へ提出 裁判所への供託	陳述書の作成数	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
			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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
桜川市から給与等が支払われている人	職員数	人	406.00	401.00	401.00	401.00	401.00
			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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
法令に基づき適正に処理するもの。	適正に処理した件数	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		03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費内訳	国庫支出金 千円	0	0	0		
		県支出金 千円	0	0	0		
		地方債 千円	0	0	0		
		使用料・手数料 千円	0	0	0		
		その他 千円	0	0	0		
		一般財源 千円	0	0	0		
		事業費計 (A) 千円	0	0	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	04年度事業費 実績 (千円)			05年度事業費 予算 (千円)		
		合計	0	合計	0	0

(4) 当該年度の実施内容	05年度の事業内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する	差し押さへの申し立ての受理 債務者への事実確認 陳述書の作成、裁判所へ提出 裁判所への供託	差し押さへの申し立ての受理 債務者への事実確認 陳述書の作成、裁判所へ提出 裁判所への供託	差し押さへの申し立ての受理 債務者への事実確認 陳述書の作成、裁判所へ提出 裁判所への供託

事務事業名	第三債務者対応事務	事務事業No.	60302000732	所属課	総務課
(5) 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？ 民事執行法により、裁判所からの命令により行う事務である。					
(6) 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？ 特に意見要望はない。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

現 状 維 持		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	法令に基づく事務だが、適正に事務処理することは効率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	対象が市から給与等を支払われている人であり、市が行うことは妥当である。
	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？)	<input type="checkbox"/> 向上余地がない	法令に基づく事務であり、向上の余地はない。
有 効 性	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	法令に基づく事務であり、廃止・休止はできない。
	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)	<input type="checkbox"/> 余地がない	他に類似事業はない。
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 type="checkbox"/> 削減余地がない	事業費はない。 人件費についても必要最低限であり、削減の余地はない。
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	法令に基づく事務であり、受益者負担を伴うものではない。

【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	令和4年度の事案は0件。																		
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																			
(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)																		
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <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		<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成 果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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	×	×	×																
(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		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 9																		

【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"/>