

令和 7年度

事務事業評価表 (令和 6年度 の実績評価)

記入年月日
令和 7 年 4 月 7 日

事務事業名		家賃徴収事務					事業区分		担当		
		政策体系上の位置付け					新規/継続	継続	事務事業No.	050201000774	
		総合計画の施策名					単独/補助	単独	所属課	060201	
		0502 景観の良い住環境の保全							課長名	都市整備課	
		政策名							グループ	整備・管理G	
		05 快適な暮らしのまちづくり							担当者名		
		施策名									
		02 景観の良い住環境の保全									
		手段名									
		01 ①市営住宅の適切な維持・管理									
		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		08	05	01	02	00		単年度繰返し (平成17年度～)			
法令根拠		公営住宅法					住宅管理事業				
							☞ 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>入居者から家賃を徴収するとともに、入居者の動向について現状把握し公営住宅における徴収事務の効率化を図りながら定期的に一斉滞納整理により適正な管理を推進する。また、長期未納者に対しては、法的手段を講じ建物の明け渡し命令を執行し公正・公平な入居管理を行うために、家賃収納法律事務委任委託をする。</p>	<p>○滞納家賃等の支払い催告 ア) 1ヶ月以上の家賃の納入が遅れた場合には督促状 イ) 3ヶ月以上は催告書及び個人指導・保証人への相談等 ウ) 悪質な滞納者に対しては電話や訪問により家賃の支払いを促し、また、一括支払いが不可能な場合は分割納付の指導し完納に向けた指導を行う。 ○家賃収納法律事務 ア) 6ヶ月以上の未納者で催告等に応じない入居者に対し議会に訴訟事務を行うことを提起する。 イ) 法律事務所に委託し家賃の支払い、建物明け渡し訴訟を行う。 ウ) 建物を明け渡さない者に対し執行を行う。</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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
○滞納家賃等の支払い催告 ○家賃収納法律事務	滞納家賃等催告回数	回	14.00	24.00	14.00	14.00	0.00
	訴訟提起者数	人	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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
家賃滞納催告者	滞納者数	人	27.00	26.00	20.00	20.00	20.00
			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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
・入居者の義務としての家賃等を確実に納入してもらう。 ・適正・公平な公営住宅の管理ができるように変える	事務委任件数	件	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00
			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	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0		期間限定 総投入量
			県支出金	千円	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	236	0	1,000		
	事業費計 (A)	千円	236	0	1,000				
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				

事業費の内訳	06年度事業費 実績 (千円)			07年度事業費 予算 (千円)		
				12 委託料	1,000	
			合計	0		合計

(4) 当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	07年度の事業内容	08年度の事業内容	09年度の事業内容
	・1ヶ月以上の家賃の納入が遅れた場合には督促状 ・3ヶ月以上は催告書及び個人指導・保証人への相談等、電話や訪問により家賃の支払いを促し、一括支払いが不可能な場合は分割納付の指導を行う。	・1ヶ月以上の家賃の納入が遅れた場合には督促状 ・3ヶ月以上は催告書及び個人指導・保証人への相談等、電話や訪問により家賃の支払いを促し、一括支払いが不可能な場合は分割納付の指導を行う。	・1ヶ月以上の家賃の納入が遅れた場合には督促状 ・3ヶ月以上は催告書及び個人指導・保証人への相談等、電話や訪問により家賃の支払いを促し、一括支払いが不可能な場合は分割納付の指導を行う。

	場は万割納付の指導を行う。	場は万割納付の指導を行う。	場は万割納付の指導を行う。
事務事業名	家賃徴収事務	事務事業No.	50201000774
		所属課	都市整備課
(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? 様々な理由による住宅困窮者を入居させる公営住宅は、長引く不況の中、リストラ等による収入減者等、生活困窮者が多く入居しているため、家賃未納者が年々増加する傾向にある。しかし、一部の家賃未納者を見逃すことは、入居者間の公平性に欠き未納者を更に増加させてしまう傾向にある。平成16年度より長期滞納者に対し法的手段等を講じ裁判所より未納家賃の支払命令、建物の明渡請求命令を執行し入居者間の公正を正し、滞納額の減額を図る。			
(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? 収納率向上のためにも、保証人へ請求を行うこと。また、不能欠損の処理により不納債権を処分することが求められている。			

【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 安全で住みやすい居住環境を維持するためには、適正な家賃を収納してもらう事は必要であるため、家賃等の滞納者を出さないようにすることは政策体系と結びついている。
	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) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 市営住宅であるため、支払義務の認識化を図り徴収することは妥当である。
	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 家賃未納者に対して支払い督促や催告及び個人指導・保証人への相談等を行っており悪質な滞納者に対しては入居者に対し議会に訴訟事務を行うことを提起し明け渡し訴訟まで行っているため。
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 廃止・休止をすると、滞納者の増加が見込まれる。
	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 <input type="checkbox"/> 余地がない 悪質な滞納者に対する法的手段をとることは、他に手段はない。
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 訴訟事務は弁護士に委託しないと行えないので事業費の削減はできない。
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 家賃を徴収することは、住宅を維持管理するに当たり公正・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	⇒	今年度は、滞納者との対話に重点をおき、納付相談や電話催告を積極的に行った。その結果、前年度よりも徴収率が上昇した。																								
(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"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <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		×	×																						
(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"/> ③																								

【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"/>