

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 30 年 4 月 18 日

Table with columns for 事務事業名, 利用者負担額賦課徴収事務, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, 法令根拠. Includes details on policy names like '子育て支援及び少子化対策' and budget items like '一般会計 教育・保育総務事業'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 main columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details on specific tasks like '特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業' and '利用者負担額の決定、変更及び通知'.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with multiple columns for ①手段, ②対象, ③意図, and various indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) across years 28, 29, 30, 31, 32. Includes data for '利用者負担額' and '未納率'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input quantities (事業費) for 28, 29, 30, 31, 32 degrees. Includes sub-tables for '事業費の内訳' (国庫支出金, 県支出金, etc.) and '人件費' (正規職員従事人数, 述べ業務時間, etc.).

Table showing internal costs (事業費の内訳) for 29 and 30 degrees. Columns include 11 需用費, 12 役務費, and 合計. Values range from 48 to 222.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 30, 31, and 32 degrees. Includes a note: '※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する' and a list of main tasks like '主要事業', '市長マニフェスト', etc.

事務事業名	利用者負担額賦課徴収事務	事務事業No.	10101000451	所属課	児童福祉課
-------	--------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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?	<ul style="list-style-type: none"> ・開設当初は、各保育所にて保育士を通じて徴収していた。その後口座振替となり、保育所から児童福祉課の事務となり現在に至る。 ・直接納入から口座振替になったこと、保護者のモラルの低下、不況による収入の減少で、未納者が増加している。
(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?	<ul style="list-style-type: none"> ・未納者の現状を把握し、辛抱強く対応することにより、子どもを預かってもらっているという理解が得られ、分納で納める保護者も現れている。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	利用者負担金の公平性を周知させる。 内容を広く周知するために、入所案内や市のホームページの内容を充実させる。
現状維持	

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
目的 妥当性	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 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者のモラルに呼びかけ、行政の公平性を確保する。
	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 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担額の算定においては、市民税所得割課税額等、個人情報扱う事務なので、十分な配慮が必要である。
	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない <ul style="list-style-type: none"> ・保護者への利用者負担額の納入義務を意識付けすることで、収納に結び付ける。
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 <ul style="list-style-type: none"> ・収納率は確実に下がり未納が増え、公平性が確保できない。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない <ul style="list-style-type: none"> ・他に類似する事業がない。
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 <ul style="list-style-type: none"> ・未納者への対応を考慮する。分納計画をたてる。 ・桜川市児童手当事務取扱規則第17条の規定による特別徴収を行う。納入率が上がる。
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 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の市民税所得割課税額に応じて、利用者負担額を算定しているので妥当である。

【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	利用者負担額は、支給認定保護者及び扶養義務者の市民税所得割課税額に応じて算定しており、利用者負担額の未納者への対応を密にとり、引き続き収納率の維持・向上を目指す。 来年度は児童手当の特別徴収を実施する。																							
(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)																							
<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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(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"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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																								
コスト削減優先度評価結果																								

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