

事務事業実績測定調査

事務事業名称	債権回収対策事務										
測定年度	2021 (R3) 年度				部	市民生活部			課	債権回収課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4			
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的的事业		区分	非選択的業務事業	
事業期間	2013 (H25) 年度		年度	~	年度まで		
根拠法令等	地方税法、国税徴収法、地方自治法、国税通則法、国民健康保険法、介護保険法、児童福祉法、高齢者の医療の確保に関する法、市条例、決裁						
関係補助金名称	サンセット						
関係附属機関名称							

事業対象	メインターゲット	移管を受けた税外強制徴収公債権(国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育所運営費負担金など)の滞納者
	サブターゲット	金融機関(銀行・保険会社)等の第三債務者
	ターゲットが抱える課題	徴収困難事案の滞納者がターゲットなので、滞納整理が難しい。
	ターゲットが抱える課題	

めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	徴収率が高水準で維持できる状態。
-----------------------	------------------

事業概要	<p>市民負担の公平性及び自主財源の確保のため、移管を受けた税外強制徴収公債権(国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育所運営費負担金など)の徴収困難事案に係る滞納整理や債権所管課への指導助言等を行う。</p> <p><債権回収対策事務> 滞納整理関係 ① 財産調査等を徹底して預貯金・生命保険・給与・売掛金等の差押を行う。② 債権所管課職員を対象に金融機関等での預金差押の研修を行う。③ 債権所管課に対し督促や時効管理に係る指導・助言を行う。</p> <p>庶務関係 ① 債権回収方針の策定 ② 市議会等に対する調整・交渉 ③ 行政評価等に関する事務 ④ 事務引き継ぎ関係事務等 ⑤ 文書の收受発送整理管理事務</p>
------	---

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)	アウトプット(活動結果)	インプット(活動)
		徴収率が高水準で維持できる。(国民健康保険料)	移管を受けた債権の徴収困難事案に係る滞納整理等を行う。(国民健康保険料)

指標設定	指標説明	アウトカム(活動効果)	アウトプット(活動結果)	インプット(活動)
	指標種類	単位	単位 %	単位 件
	指標数値	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5
	目標(見込み)		70 70 70 70	220 220 220 220
	実績		68 81	194 66
	達成度		116%	30%
分析		令和3年度は新型コロナウイルス感染症の影響を受けたが、徴収努力により目標徴収率を達成できた。	令和3年度は滞納金額が多い事案の移管を受けたため、目標滞納整理件数を達成できなかった。	

ロジックモデル②	アウトカム(活動効果)	アウトプット(活動結果)	インプット(活動)
		徴収率が高水準で維持できる。(介護保険料)	移管を受けた債権の徴収困難事案に係る滞納整理等を行う。(介護保険料)

指標設定②	指標説明	アウトカム(活動効果)	アウトプット(活動結果)	インプット(活動)
	指標種類	単位	単位 %	単位 件
	指標数値	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5
	目標(見込み)		60 60 60 60	15 15 15 15
	実績		75 90	23 40
	達成度		150%	267%
分析		令和3年度は、滞納処分可能な事案が増加したため、目標徴収率を上回った。	令和3年度は債権所管課からの移管依頼が増加したため、目標滞納整理件数を上回った。	

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル③						徴収率が高水準で維持できる。(保育所運営費負担金)				移管を受けた債権の徴収困難事案に係る滞納整理等を行う。(保育所運営費負担金)			
指標設定③	指標説明					移管を受けた税外4債権等の徴収率(保育所運営費負担金) 【算出式: 移管を受けた税外4債権等の徴収額(保育所運営費負担金) / 賦課額 × 100】				滞納整理件数(保育所運営費負担金)			
	指標種類	単位				単位 %				単位 件			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込)					70	70	70	70	80	80	80	80
	実績					85	24			2	1		
	達成度					34%				1%			
分析					令和3年度は、滞納処分可能な事案が減少したため、目標徴収率を下回った。				債権所管課の事務運用の見直しにより、債権回収課への移管件数が減少したため、目標滞納整理件数を達成できなかった。				
ロジックモデル④						徴収率が高水準で維持できる。(後期高齢者医療保険料)				移管を受けた債権の徴収困難事案に係る滞納整理等を行う。(後期高齢者医療保険料)			
指標設定④	指標説明					移管を受けた税外4債権等の徴収率(後期高齢者医療保険料) 【算出式: 移管を受けた税外4債権等の徴収額(後期高齢者医療保険料) / 賦課額 × 100】				滞納整理件数(後期高齢者医療保険料)			
	指標種類	単位				単位 %				単位 件			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込)					60	60	60	60	50	50	50	50
	実績					85	95			23	38		
	達成度					158%				76%			
分析					令和3年度は、滞納処分可能な事案が増加したため、目標徴収率を上回った。				移管可能な滞納事案が少なかったため、目標滞納整理件数を達成できなかった。				

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	4.75
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.27
特別職非常勤	2.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	46,098	45,856	37,321		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	531	618		
	特別職非常勤	—	0	3,160		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	46,098	46,387	41,099		
	物件費計	0	984	460	635	77%
	歳出計	46,098	47,369	41,559		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	46,098	984	460	635	

5. 総括的分析

総括的分析	移管件数が最も多い国民健康保険料で、今年度は滞納金額の多い事案の移管を受けたため、移管件数の総件数は減少したが、目標徴収率はほぼ達成できた。
-------	--

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	令和4年度の市政運営方針のなかで、市税以外の債権について、さらなる徴収強化に取り組むため、体制整備を図ることが示され、それに伴い今年度の債権回収課の人員体制が強化された。今まで実施できなかった不動産公売やタイヤロック等を新たに実施し、さらなる徴収強化に取り組む。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	債権回収課運営事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	債権回収課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3		R4				
総合計画体系	基本目標		9.施策体系外								
	施策目標		99.施策体系外								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	内部管理		特性	庶務的事務			区分	庶務的内部管理事務		
事業期間	2013(H25)年度			年度	~		年度まで			
根拠法令等	決裁									
関係補助金名称							サンセット			
関係附属機関名称										
事業対象	メインターゲット	債権回収課職員・職場								
	サブターゲット									
	ターゲットが抱える課題									
	ターゲットが抱える課題									
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	債権回収課の各事業が円滑に運営できる状態。									
事業概要	<債権回収課運営事務> 課の運営業務(庶務的事務) ① 債権回収課の賃金、休暇、人事、服務に関する事務 ② 消耗品等の物品契約及び整理 ③ 債権回収課の予算、決算に関する事務保守等の事務									

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
指標設定	指標説明												
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)												
	実績												
	達成度												
分析													

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	0.25
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.11
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	2,004	1,994	1,964		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	505	252		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	2,004	2,499	2,216		
	物件費計	0	30	0	0	—
	歳出計	2,004	2,529	2,216		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	2,004	30	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析 債権回収課運営の各事務(庶務的業務)が円滑に進んだ。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	今後も朝礼などで、業務進捗などの情報共有を行い円滑に進めていく。