



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| 事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 |  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | 地方税法に規定する税証明を交付する義務がある。  |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    |  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある  | 地方税法に基づき、交付するものであり、常に親切で迅速な交付を目指しているが、手数料等の成果を期待するものではない。  |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》         |  |
|        | <input type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある  | 税・収納システムによって、正確で迅速な対応ができているが、1件当りのコストは、昨年に比較して下がっているものの手数料に比較して割高となっている。コストが下がっている要因は、緊急雇用による臨時職員の対応による部分と支所の対応する職員が減少したことによるが、今後の臨時職員の増員等によりコスト削減の余地はあるものと思われる。 |
| 一次評価結果 |  | 全体総括(振り返り, 反省点)  |
| 必要性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | 税金の賦課徴収に対して証明するものであり、1件あたりのコストをもとめるものではないが、新たな削減措置を構築する必要がある。  |
| 有効性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 効率性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|  |
|--|
| ①改革・改善案<br>・証明書の発行業務を臨時職員で対応<br>・課税内容等の説明と証明書取得のみの来訪者の総合窓口での振り分けができないか検討 |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法   |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |
|-------------|
| ③前年度の改革・改善案 |
| ④取組状況       |

その他

|   |
|---|
| ⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる<br>各種施策の給付事業や減免措置の証明書類のため廃止は困難である。 |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)<br>名称 <input type="text"/>                        |
| <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している<br>税の賦課及び収納状況と密接に関係しているため、他の手段が見当たらない。                                       |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |         |   |   |
|----------------|----------|---------|---|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 改善し, 継続 |   | 評価理由<br>法的に定められた事務であるが、証明書発行コストについては、職員配置による部分に関係するため、人材の適正配置を検討すると共に臨時職員等の活用でコストの改善に努める。 |
|                | 資源配分     | 縮       | 小 |   |
|                | 部内での位置付け | 中       | 位 |   |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| 事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 | 固定資産税は、市財政の根幹であり必要不可欠な事務である。  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    | 自主財源の確保のため、法令に基づいた固定資産税の賦課を行っている。漏れ家屋等を調査しているが、全体の割合からするとごく僅かであり成果向上の余地は少ない。  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある  |   |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》         | 膨大な課税客体への賦課は、担当職員だけでは不可能であり電算業務を委託することで、適切な納税通知書の発送ができています。また、家屋等の調査から課税データへの移行作業など職員の労力を要するためアウトソーシングについて今後検討していきたい。 |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input type="checkbox"/> 削減の余地がある  |   |
| 一次評価結果 |  | 全体総括(振り返り, 反省点)   |
| 必要性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | アウトソーシングまではいかないが、例えば家屋評価業務支援システムの導入により、家屋の調査から課税データへの移行作業については、格段に省力化された。   |
| 有効性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |
| 効率性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|                            |
|----------------------------|
| ①改革・改善案                    |
| 課題なし                       |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 |
| 特になし                       |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|                     |
|---------------------|
| ③前年度の改革・改善案         |
| 土地、家屋の異動修正誤り及びチェック。 |
| ④取組状況               |
| チェックについては、最低一回は行う。  |

その他

|   |
|---|
| ⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる |
| 市税の根幹をなすものであり、課税の適正さ、公平さを欠くことになるため、継続が不可欠である。   |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)            |
| 名称 <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している        |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |         |   |   |
|----------------|----------|---------|---|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 改善し, 継続 |   | 評価理由<br>膨大な量の土地、家屋、償却資産の適正な課税のためには、より高い正確性が要求されることから、人員増が必要なものと考えている。 |
|                | 資源配分     | 拡       | 充 |   |
|                | 部内での位置付け | 上       | 位 |   |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| <p>事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》</p> <p>確定申告事務に対応する税務課職員が不足するため税務経験職員の応援を受けているが、年々協力をえることが困難な状況になっている。申告受付後の膨大な課税資料整理を短期間で処理しなければならないため、派遣職員を活用しているが職員の負担も多い。</p> |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 | 個人市民税の賦課は、市財政の根幹を成すもので必要不可欠な事務である。  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    | 個人市民税は、社会情勢、景気動向などの影響が大きいため、更なる成果向上の余地は少ない。   |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある  |   |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》         | 申告期間前後の派遣職員や臨時職員の増員などにより職員時間外勤務の削減が期待できる。<br>また、今後のe-TAX, e-LTAXの普及促進などにより事務の効率化が期待できる。 |
|        | <input type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある  |   |
| 一次評価結果 |  | 全体総括(振り返り, 反省点)   |
| 必要性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | 震災による雑損控除計算書作成について 税務署との合同相談会及び窓口対応(1月16日から2月12日 約400件)を行ったが、それでも申告期間中約1,000件の相談があった。   |
| 有効性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |
| 効率性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|  |
|--|
| ①改革・改善案<br>早期に雑損控除の相談会若しくは、相談期間を設け、申告期間の申告待ち時間及び事務量の軽減を図る。 |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法                                 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |
|-------------|
| ③前年度の改革・改善案 |
| ④取組状況       |

その他

|  |
|--|
| ⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる<br>基幹税収のため、休止・廃止は考えられない。  |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)<br>名称 <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している |

【PLAN】事務事業の計画

|            |          |         |   |
|------------|----------|---------|---|
| 総合評価(担当部長) | 今後の方向性   | 改善し, 継続 | 評価理由<br>法的に定められた事務であり、かつ市財政の根幹を成すものである。公平、適正な賦課を実施するにあたり必要な人員並びに資源を投入するのは、ある程度やむを得ないと考えるが、申告期間中の人員配置体制など再度検討し改善する必要がある。 |
|            | 資源配分     | 現状維持    |   |
|            | 部内での位置付け | 上位      |   |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| 事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》<br>法人の確定申告により多額の税収還付金が発生し、予算(23.償還金)の不足が生じる場合がある。 |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
| 必要性評価 | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》  | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある   | 法人市民税の賦課は財政の根幹を成すものであり必要不可欠な事務である。         |
|       | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》   | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある | 法人市民税は、社会情勢、景気動向などの影響が大きいため更なる成果向上の余地は少ない。 |
| 有効性評価 | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》  | <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input type="checkbox"/> 削減の余地がある | 電算業務委託等により効率化を図っている。                       |
|       | 一次評価結果<br>必要性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある<br>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある<br>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある | 全体総括(振り返り, 反省点)   |  |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|                            |
|----------------------------|
| ①改革・改善案                    |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |
|-------------|
| ③前年度の改革・改善案 |
| ④取組状況       |

その他

|  |
|--|
| ⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる<br>基幹税収のため休止・廃止は考えられない。   |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)<br>名称 <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |         |   |
|----------------|----------|---------|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 現行どおり継続 | 評価理由<br>法的に定められた事務であり、かつ市財政の根幹を成すものである。公平、適正な賦課を実施するにあたり必要な人員並びに資源を投入するのは、ある程度やむを得ないと考える。 |
|                | 資源配分     | 現状維持    |   |
|                | 部内での位置付け | 上位      |   |





社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》  
 広報等により、死亡者や転出時の手続きや減免申請の案内等を市民に周知し、法に基づいた適正な事務処理をすることにより、市民の不満や苦情を防ぐ。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 |   |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | 軽自動車税の賦課は財政の根幹を成すものであり必要不可欠な事務である。                      |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    |   |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある  | 社会情勢の変化等に影響を受け軽自動車の台数は年々伸びているが、工夫等によるものではなく成果向上の余地は少ない。 |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》         |   |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input type="checkbox"/> 削減の余地がある  | 電算業務委託等により効率化を図っている。                                    |
| 一次評価結果 |  | 全体総括(振り返り, 反省点)   |
| 必要性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | 入力誤り(廃車もれ、登録もれ)があり、誤った課税があった。                           |
| 有効性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |
| 効率性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |   |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| ①改革・改善案                    | 課税資料入力後のチェック体制の強化を図る。 |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 |                       |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |  |
|-------------|--|
| ③前年度の改革・改善案 |  |
| ④取組状況       |  |

その他

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 | <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる<br>基幹税収のため、休止・廃止は考えられない。  |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)     | <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)<br>名称 <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |         |   |
|----------------|----------|---------|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 現行どおり継続 | 評価理由<br>法的に定められた事務であり、かつ市財政の根幹を成すものである。公平、適正な賦課を実施するにあたり必要な人員並びに資源を投入するのは、ある程度やむを得ないと考える。 |
|                | 資源配分     | 現状維持    |   |
|                | 部内での位置付け | 上位      |   |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| 事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |   |  |
|--------|---|--|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》             | 青色申告会による青色申告推進活動により、笠間市の確定申告事務の軽減につながっている。また、青色申告会が実施している活動内容は、納税意識の向上を図る研修会や申告指導など、税に対する啓蒙活動を実施していることから必要性は認められる。 |
|        | ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》         |  |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》                    | 確定申告事務などの事務軽減効果は認められるが、笠間市の青色申告件数(2159件)のうち、青色申告会の会員数は841人という状況であり、研修会や申告指導なども会員向けであるため補助金の有効性は高いとはいえない。           |
|        | ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    |  |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》                       | 青色申告会の記帳指導や申告指導等の事業活動に対する補助金としており、市からの応分の支出はやむを得ないが、当会の決算状況では繰越金が補助金を上回っており、補助金に頼らずに事業が展開できる状況にあるため、補助金の効率性は高くない。  |
|        | ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》        |  |
| 一次評価結果 |   | 全体総括(振り返り、反省点)   |
| 必要性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある | 補助金検討委員会の答申を重視し、廃止はやむを得ないものと判断する。<br>なお、経過措置として平成23年度は、22年度の補助額の6割を交付し、平成24年度から廃止とする。                              |
| 有効性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある |  |
| 効率性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある |  |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|                            |
|----------------------------|
| ①改革・改善案                    |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |
|-------------|
| ③前年度の改革・改善案 |
| ④取組状況       |

その他

|   |
|---|
| ⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策  |
| <input type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される<br><input checked="" type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる      |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む)  |
| <input type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)                           |
| 名称 <input type="text"/>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |    |   |
|----------------|----------|----|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 廃止 | 評価理由<br>補助金検討委員会の答申及び社会情勢により、廃止はやむを得ない。 |
|                | 資源配分     | —  |   |
|                | 部内での位置付け | —  |   |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |   |                 |
|--------|---|-----------------|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》             |                 |
|        | ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》       |                 |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》                    |                 |
|        | ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                   |                 |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》                      |                 |
|        | ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》      |                 |
| 一次評価結果 |   | 全体総括(振り返り, 反省点) |
| 必要性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある | 法人会補助の廃止        |
| 有効性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある |                 |
| 効率性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある |                 |

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案

②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案

④取組状況

その他

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策

影響は大きく, 問題の発生が予想される

代替案や対策を採ることで対応できる

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)

他に手段がない

他に手段がある(事務事業名・活動名)

名称

他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる

統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |    |   |
|----------------|----------|----|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 廃止 | 評価理由<br>補助金検討委員会の答申及び社会情勢により、廃止はやむを得ない。 |
|                | 資源配分     | —  |   |
|                | 部内での位置付け | —  |   |

平成24年度笠間市事務事業評価調書(平成23年度実施事業)

|       |       |
|-------|-------|
| 所属部課名 | 税務課   |
| 課長名   | 飯村 茂  |
| 担当者名  | 古谷 茂則 |

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号 8

|        |         |                                |        |        |                 |              |                |        |     |  |
|--------|---------|--------------------------------|--------|--------|-----------------|--------------|----------------|--------|-----|--|
| 事務事業名  | 収納事務    | 評価区分                           | 事務事業性質 | 義務の事業  | 補助単独区分          | 所管省庁         | 実施計画事務事業       |        |     |  |
|        |         | 評価事業                           | 重要事務事業 | ○      |                 |              | 市内単独           | 部内優先順位 |     |  |
| 総合計画体系 | 政策      | 6.人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕 | 新規・継続  | 継続     | 補助率             | 共催者・関係団体     | 茨城県、茨城租税債権管理機構 | 順位     | 事業数 |  |
|        | 小政策     | 3.自治を育み、創造的な行財政運営を推進します        | 開始年度   | 終了年度   |                 |              |                | 2      | 7   |  |
|        | 施策      | 3.財政運営                         | H18    | 単年度繰返し |                 |              |                |        |     |  |
| 小施策    | 2.財源の確保 |                                |        |        |                 |              |                |        |     |  |
| 予算科目   | 会計      | 款                              | 目      | 細目名    | 関連計画            | 笠間市税収納特別対策本部 |                |        |     |  |
|        | 一般      | 総務費                            | 徴税費    | 賦課徴収費  | 賦課徴収費標準の事業(収納G) | 根拠法令         | 国税徴収法、地方税法 他   |        |     |  |
|        |         |                                |        |        |                 | 実施手法         | 補助金の有無         | 負担金の有無 |     |  |
|        |         |                                |        |        | 直営              | —            | ○              |        |     |  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 1 【事務事業の全体概要及び背景】  | 2 【事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】  | 3 【年度目標】  | 4 【事業費の内容(決算額)】  |
| 滞納整理については、大多数の納税者が納期限内に納税していることを念頭に、適切な対応により自主納付を促進し、納税に誠意がない者に対しては、税負担の公平性を確保するため、法に基づき財産調査のうえ差押等、厳正な滞納処分を実施している。 | <p>当年度計画</p> <p>催告書及び差押予告書の送付、財産調査、滞納処分、公売、執行停止</p> <p>翌年度計画</p> <p>催告書及び差押予告書の送付、財産調査、滞納処分、公売、執行停止</p> | <p>徴収率</p> <p>現年分 97.2%</p> <p>滞繰分 18.0%</p> <p>現繰計 88.0%</p> | <p>賦課徴収費 18,368 千円</p> <p>(予算額)</p> <p>賦課徴収費 18,846 千円</p> |

|              |                                   |       |              |   |
|--------------|-----------------------------------|-------|--------------|---|
| 5 事務事業の目的と手段 |                                   | 単位    |              |   |
| 目的           | ①対象(働きかける相手・もの)                   | ④対象指標 | 滞納者数         | 人 |
|              | ②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか) | ⑤成果指標 | 徴収率          | % |
| 手段           | ③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)       | ⑥活動指標 | 催告書及び差押予告書発送 | 通 |
|              |                                   |       | 財産調査         | 件 |
|              |                                   |       | 差押件数         | 件 |

【DO】事務事業の実施

|              |                |         |        |             |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|--------------|----------------|---------|--------|-------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|---|--|--|
| 事業費及び指標の推移   |                |         |        |             |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                | 事業費     | 単位     | 22年度(実績)    | 23年度(実績)    | 24年度(計画) | 25年度(計画) | 26年度(計画) | 27年度(計画) | 28年度(計画) |   |  |  |
| 投入コスト(インプット) | 事業費            | 財源内訳    | 国庫支出金  | 千円          |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                |         | 県支出金   | 千円          |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                |         | 地方債    | 千円          |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                |         | その他    | 千円          |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                |         | 一般財源   | 千円          | 14,958      | 18,368   |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                | 事業費計(ア) | 千円     | 14,958      | 18,368      | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0 |  |  |
| 人件費          |                | 職員割合    | 人 千円   | 6.95 52,125 | 7.76 58,200 | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |   |  |  |
|              |                | 時間外     | 千円     | 2,357       | 2,286       |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                | 嘱託臨時    | 千円     | 1,288       | 4,188       |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                | 他課の協力分  | 千円     |             |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                | 人件費計(イ) | 千円     | 55,770      | 64,674      | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |   |  |  |
|              | トータルコスト(ア)+(イ) | 千円      | 70,728 | 83,042      | 0           | 0        | 0        | 0        | 0        |          |   |  |  |
|              |                | 指標区分    | 単位     | 22年度(実績)    | 23年度(実績)    | 24年度(目標) | 25年度(目標) | 26年度(目標) | 27年度(目標) | 28年度(目標) |   |  |  |
| 活動指標         | 催告書及び差押予告書発送   | 通       |        | 21,840      | 26,000      |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              | 財産調査           | 件       |        | 4,927       | 6,500       |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              | 差押件数           | 件       |        | 461         | 382         |          |          |          |          |          |   |  |  |
| 対象指標         | 滞納者数           | 人       |        | 9,564       | 8,553       |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                |         |        |             |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
| 成果指標         | 徴収率            | %       |        | 87          | 79          | 89       | 89       | 89       | 90       | 90       |   |  |  |
|              |                |         |        |             |             |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              |                | コスト指標   | 単位     | 22年度(実績)    | 23年度(実績)    | 24年度     | 25年度     | 26年度     | 27年度     | 28年度     |   |  |  |
|              | 催告書発送          | 円       |        | 80          | 80          |          |          |          |          |          |   |  |  |
|              | 財産調査           | 円       |        | 540         | 540         |          |          |          |          |          |   |  |  |

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》  
 長引く景気低迷及び東日本大震災により雇用環境の悪化により、税収確保について厳しい状況である。このため、徹底した財産調査を行い、滞納処分の強化を図り、徴収確保に努める。一方、迅速な差押等、財産が無いものや、生活困窮者、居所不明等については、滞納者にも様々な滞納理由がありますので、個別に納税相談の機会を設け、生活状況を聴取、調査のうえ滞納者の現況に応じた納税の指導も行っております。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 | 市財政の自主財源の確保、税負担の公平性の観点から、健全財政を確保する為に実施しなければならない。   |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    | 催告手法を変える等、更なる滞納処分の強化及び公売等により更なる効果がでると思われる。   |
|        | <input type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある  |  |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》         | 臨時職員等の採用により、業務分担を細分化し、効率化をはかっている。  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input type="checkbox"/> 削減の余地がある  |  |
| 一次評価結果 |  | 全体総括(振り返り, 反省点)  |
| 必要性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | 市財源の確保、税負担の公平性から、今後も継続し徴収業務を実施していかなければならないと考えられます。社会情勢の変化に伴い、滞納整理の手法も恒に変化しております。今後も、新しい手法を取り入れながら徴収率向上を図って行きたいと考えています。しかし、事務事業評価については、評価されて廃止・継続の判断をする事業と捕らえるかは疑問に思われます。 |
| 有効性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 効率性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|  |
|--|
| ①改革・改善案<br>徴収事務に精通した職員の育成をしていく。催告書等発送において、封筒及び催告書等の色や内容を変えるなどし、滞納者が文書を読む工夫をする。   |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法<br>現在、地区割り担当で事案管理を進めているが、事案に沿った催告ができるよう、一担当者の滞納者数を管理可能な数に削減することが必要と思われることから、専門的な知識を習得した適材と思われる職員を数年間継続して配置することが必要と思われる。 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|  |
|--|
| ③前年度の改革・改善案<br>不動産差押物件において長期差押が多数あり、公売案件については茨城租税債権管理機構への移管により物件の公売を実施していたが、市単独で公売を進め、塩漬け案件を解消したい。 |
| ④取組状況<br>水戸県税事務所及び茨城租税債権管理機構への職員派遣。<br>平成23年度において、市単独による不動産会場公売を実施した。                              |

その他

|   |
|---|
| ⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる              |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む)<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)<br>名称 <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している  |

【PLAN】事務事業の計画

| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 改善し, 継続 |   | 評価理由<br>経済状況の悪化や震災による影響等により、社会環境は厳しい状況にある中、滞納整理事業を強化し納税催告、納税相談、財産調査等を効果的に実施し、法的に迅速に処理していくことが必要と考えられる。このため、滞納整理事業を継続・強化し財源を確保していくことが不可欠であり、新たな滞納を増やさない工夫や改善を行う必要がある。 |
|----------------|----------|---------|---|---|
|                | 資源配分     | 拡       | 充 |   |
|                | 部内での位置付け | 上       | 位 |   |





社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》  
 長引く景気低迷及び東日本大震災等により、市税等の収納率は低下する傾向にある。収納率向上を目的として、徴収嘱託員を委嘱し、臨戸訪問による納税指導等と市税徴収を実施しているが、単なる集金人となっているケースが多く、結果、小額分納を認めることとなり滞納額の削減に繋がらないケースが多く見受けられる。しかし、交通弱者など自主納付困難者からの訪問徴収要望の声も依然としてある状況。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 | 現在、滞納者の人数は減少し9,000人を割っているが、職員のみで全滞納者の対応は難しい状況であり、徴収嘱託員と担当職員の連携をとりながら、口座振替の推進や分納誓約に伴う訪問徴収における履行管理をし、収納率を向上させるために必要である。                                      |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                     | 定期的な納税者と接することにより、滞納額を徴収することにより、納税意欲の向上も図られ、滞納防止に繋がっている。  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある  |  |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》            | 滞納処分、納税相談により自主納付をしようようすることで、訪問徴収を減少させることにより人件費の削減ができると考えられる。   |
|        | <input type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある  |  |
| 一次評価結果 |  | 全体総括(振り返り、反省点)   |
| 必要性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  | 本来、自主納付が基本であるが、長年の訪問徴収が当たり前になっている納税者が多くみられ、結果、滞納を増やしている要因のひとつとも思われる。自主納付を「しようよう」することにより徴収嘱託員を減らし、人件費の削減及び徴収率の向上につなげたい。但し、交通弱者等も考慮し人員は削減しても無くすことはできないと思われる。 |
| 有効性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 効率性    | <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|   |
|---|
| ①改革・改善案<br>集金人とならないよう、交通弱者など特別な理由のない訪問徴収は行わない。また、訪問のさいに安易な小額分納を認める対応は行わない。                    |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法<br>徴収嘱託員と担当職員の連携を密にし職員が全案件を管理する。担当者一人当たりの管理案件数を管理可能件数に減らすことが必要である。 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|  |
|--|
| ③前年度の改革・改善案<br>地区担当職員が判断した案件のみ訪問徴収を依頼し、滞納額の減少に繋がらない案件については担当職員が納税相談等を実施した。 |
| ④取組状況<br>徴収嘱託員業務及び各規則等の見直しに取り組んでいる。  |

その他

|   |
|---|
| ⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる              |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む)<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)<br>名称 <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している  |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |        |   |   |
|----------------|----------|--------|---|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 改善し、継続 |   | 評価理由<br>職員だけで全ての滞納者を管理することは困難である。また、交通弱者の納税にも対応することが必要であることから徴収嘱託員を無くすことはできないが、滞納を増やす要因にもなりかねないことから、制度の見直し等が必要となっている。 |
|                | 資源配分     | 縮      | 小 |   |
|                | 部内での位置付け | 上      | 位 |   |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| 事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 必要性評価  | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 | 歳入の根幹を成す市税の収納管理は、必要不可欠な事業であり、納税者の納税意識の向上と利便性、収納管理事務の効率化を図る上で必要。  |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 有効性評価  | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    | 公正・公平な市税収納事務を円滑に行うため、納税状況の把握、過誤納金の還付、口座振替などにより、市税財源の管理及び滞納整理の促進を図る。<br>口座振替事務は、納税者にとっても納税忘れの防止になり、市にとっても安定した税収を確保するために大変有効な方法であり、今後も広報等により広くPRをしていく。 |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある  |  |
| 効率性評価  | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》         | 収納情報データ化委託事業の導入により、消込み時間が短縮され、納付確認が早くなり督促状や催告書の行き違いが防止されるとともに、過誤納金還付・充当等も迅速に処理されている。   |
|        | <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input type="checkbox"/> 削減の余地がある  |  |
| 一次評価結果 |  | 全体総括(振り返り, 反省点)  |
| 必要性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 有効性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |
| 効率性    | <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある  |  |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|                            |
|----------------------------|
| ①改革・改善案                    |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |
|-------------|
| ③前年度の改革・改善案 |
| ④取組状況       |

その他

|   |
|---|
| ⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)            |
| 名称 <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している        |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |         |  |
|----------------|----------|---------|--|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 現行どおり継続 | 評価理由<br>市税収納率を向上させるために、自主納付の拡充を図る必要があると考えられることから、さらなる口座振替の推進、納付手段の多様化、納税広報及び街頭による啓蒙活動、関係機関との連携強化を図り、今後も、早期納税を推進する。 |
|                | 資源配分     | 現状維持    |  |
|                | 部内での位置付け | 上位      |  |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| 事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》<br>納付方法の拡大は、市民サービス向上への貢献が高く、便利であるとの意見が多く聞かれた。 |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
| 必要性評価 | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》  | <input checked="" type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある   | 納税者の納付の機会・利便性を拡充することで、市税等の財源の確保が図られる。                              |
|       | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》   | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある | 全国どこコンビニでも納付が可能なら、共働き、生活様式の多様化に伴い、休日夜間でも利用できるコンビニ収納サービスは、極めて有効である。 |
| 有効性評価 | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》  | <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input type="checkbox"/> 削減の余地がある | ランニングコストとして収納手数料が割高であるが、納期内納付が増え、督促状の発送件数が減少するなど、徴税コストの削減が図られる。    |
|       | 一次評価結果<br>必要性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある<br>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある<br>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある | 全体総括(振り返り, 反省点)   |  |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|                            |
|----------------------------|
| ①改革・改善案                    |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |
|-------------|
| ③前年度の改革・改善案 |
| ④取組状況       |

その他

|  |
|--|
| ⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる   |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)<br>名称 <input type="text"/><br><input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |         |   |
|----------------|----------|---------|---|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 現行どおり継続 | 評価理由<br>共働き及び生活様式の多様化に伴い、全国どこでも24時間利用できるコンビニ納付は利用率が高くなっており、納税相談による分割納付者からもコンビニでの納付希望が多くなっていることから、さらに推進していく。 |
|                | 資源配分     | 拡 充     |   |
|                | 部内での位置付け | 上 位     |   |



社会情勢の変化・市民ニーズの把握

|   |
|---|
| 事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 |
|---|

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

|                 |  |
|-----------------|--|
| 必要性評価           | ①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》<br>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》 |
|                 | <input type="checkbox"/> 適切である<br><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある   |
| 有効性評価           | ③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》<br>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》                                    |
|                 | <input type="checkbox"/> 向上の余地がない<br><input type="checkbox"/> 向上の余地がある   |
| 効率性評価           | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》<br>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》         |
|                 | <input type="checkbox"/> 削減の余地がない<br><input type="checkbox"/> 削減の余地がある   |
| 一次評価結果          |  |
| 全体総括(振り返り, 反省点) |  |
| 必要性             | <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある   |
| 有効性             | <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある   |
| 効率性             | <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある   |

【ACTION】事務事業の改革・改善

|                            |
|----------------------------|
| ①改革・改善案                    |
| ②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

|             |
|-------------|
| ③前年度の改革・改善案 |
| ④取組状況       |

その他

|  |
|--|
| ⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策  |
| <input type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される<br><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる     |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)  |
| <input type="checkbox"/> 他に手段がない<br><input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)                |
| 名称 <input type="text"/>  |
| <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる<br><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している |

【PLAN】事務事業の計画

|                |          |      |      |
|----------------|----------|------|------|
| 総合評価<br>(担当部長) | 今後の方向性   | 事業完了 | 評価理由 |
|                | 資源配分     | —    |      |
|                | 部内での位置付け | —    |      |