

事務事業評価シート

(平成 26 年度実施事業)

事務事業名	税等徴収事務事業			事業コード	0150
所属コード	035000	課等名	納税課	係名	収納管理班
課長名	時舘 公親	担当者名	新屋 博子	内線番号	3212
評価分類	☒ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☐ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要（旧総合計画体系における位置づけ）

総合計画 体系（旧）	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	健全な財政運営の実現	コード	1
	基本事業	賦課の適正化と収納率の向上	コード	1
予算費目名 (H26)	一般会計 2 款 2 項 2 目 税等徴収事務（003-01）			
特記事項 (H26)				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度			開始年度 不明
根拠法令等 (H26)	地方自治法，地方税法，盛岡市税条例，盛岡市財務規則等			

(2) 事務事業の概要

- ・市税等の収納管理をする。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

- ・地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に基づいた財源確保のための主要事務である。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

- ・東日本大震災の影響により低下した市税の状況は、平成 27 年 3 月末現在で調定額が前年比 1.21%増、収納額が 2.38%増、収納率が 1.06%増となり、昨年に引き続き回復傾向にある。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・

（1）対象（誰が，何が対象か）

- ・市税等の収納管理事務。

（2）対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 見込み
A 市税等収納金額	百万円	40,296	41,268	41,983	43,000	43,000
B						
C						

（3）26 年度に実施した主な活動・手順

- ・市税等の収納確認、消し込み事務と過誤納金の還付充当を行った。

（4）活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 歳入市税等過誤納金、還付充当金額	百万円	223	224	222	260	198
B						
C						

（5）意図（対象をどのように変えるのか）

- ・正確で迅速な事務処理を行い、市の歳入状況を明らかにするとともに、納税者の信頼に応える。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 見込み
A 市税等収納金額に対する、過誤納金 還付充当金額の割合	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	%	0.55	0.54	0.53	0.60	0.46
B	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0	0
	②県	千円	88,427	75,297	74,376	84,049	83,222
	③地方債	千円	0	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	502	486	501	497	492
	A 小計 ①～⑤	千円	88,929	75,783	74,877	84,546	83,714
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	224,000	224,000	224,000	224,000	224,000
計	トータルコスト A+B	千円	312,929	299,783	298,877	308,546	307,714
備考							

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

- ・結びついている。
- ・市税等の歳入管理事務であり、適正な管理は歳入確保に不可欠である。

② 市の関与の妥当性

- ・妥当である。
- ・市の財源となる歳入の管理であり、市のみが行うべきものである。

③ 対象の妥当性

- ・現状で妥当である。
- ・市の歳入が対象であり、妥当である。

④ 廃止・休止の影響

- ・現状で妥当である。
- ・正確さと迅速さを向上させるものであり、妥当である。

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

- ・向上余地がある。
- ・電算システムの開発、進化を図ることにより、成果の向上が期待できる。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

- ・特定の受益者はいない。

(4) 効率性評価

- ・事業費、人件費は、削減できない。
- ・事業費、人員体制ともに、必要最小限である。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要（新しい総合計画体系における位置付け）

総合計画 体系（新）	施策（方針）	健全な財政運営の実現	コード	103
	小施策（推進項目）	自主財源の確保	コード	103-2

(2) 改革改善の方向性

- ・正確、迅速が、日々の目標である。

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

- ・法人税還付のシステム化は取組中、次は、市県民税特別徴収の個人向け還付のシステム化、市県民税普通徴収の随期の口座振替の順に取組む。また、収納消し込みの業者委託、ゆうちょ銀行の窓口収納を検討中。これらの取組についての課題は、経費の予算化である。

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- ☐ 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- ☒ 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- ☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

納付機会の拡大等による収納率の向上を目指すとともに、事務の効率化を積極的に推進していく。