

|   |             |                      |        |                                   |        |                                   |        |        |  |
|---|-------------|----------------------|--------|-----------------------------------|--------|-----------------------------------|--------|--------|--|
| 事務事業名   |             | 市税等の徴収事務             |        | <input type="checkbox"/> 実施計画登載事業 |        | <input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業 |        |        |  |
| 政策体系  | 政策名         | 07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立 |        | 事業期間                              |        | 予算科目                              |        |        |  |
|   | 施策名         | 23 質の高い行政運営の推進       |        | 区分                                |        | 会計                                | 款      |        |  |
|   | 基本事業名       | 02 健全な財政運営の推進        |        | 単年度繰返                             |        | 01                                | 02     |        |  |
| 根拠法令  |             | 地方税法等                |        | ※期間欄に開始年度を記入                      |        | 10                                | 01     |        |  |
| 所属  | 部課名         | 総務部税務課               |        | 【開始年度】                            |        | 02                                | 02     |        |  |
|   | 課長名         | 佐々木 義和               |        | 昭和25 年度～                          |        | 02                                | 01     |        |  |
|   | 係名          | 取納係                  | 電話     | 0192-27-3111                      |        | 01                                | 0001   |        |  |
|   | 担当者         | 鈴木 文武                | 内線     | 152                               |        | 01                                | 0001   |        |  |
| 事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)  |             |                      |        |                                   |        | 事務事業区分                            |        |        |  |
| 市税等の納期内納付を促進し、滞納市税等を徴収する事務<br>主な業務は以下のとおり。<br>【上半期】①前年度の滞納繰越処理、②取納率向上特別対策本部会議の開催<br>【下半期】①市外滞納者へ出張徴収、②執行停止処理、③不納欠損処理、④翌年度市税等徴収方針策定、<br>⑤取納率向上特別対策本部会議を開催<br>【随時】①督促状の発送、②滞納者の状況を把握、③滞納管理システムへの入力、④文書催告、<br>⑤滞納処分(差押)、⑥納税相談、⑦納付誓約書作成、⑧分納切符作成・送付、⑨納付状況確認、<br>⑩税額変更等を確認、⑪滞納分析、⑫財産調査、⑬差押調書を作成・送達、⑭搜索、<br>⑮配当計算書を作成・送達、⑯岩手県地方税特別滞納整理機構との連携、⑰インターネット公売<br>事業費は、督促状等の印刷費、滞納管理システムの使用料・保守委託料などに支出される。 |             |                      |        |                                   |        | E 一般                              |        |        |  |
| 全体計画(※期間限定複数年度のみ)   |             |                      |        |                                   |        | 事務事業区分                            |        |        |  |
| 総投入量<br>(千円)  | 事業費<br>財源内訳 | 国庫支出金                |        | 0                                 |        | 0                                 |        |        |  |
|   |             | 都道府県支出金              |        | 0                                 |        | 0                                 |        |        |  |
|   |             | 地方債                  |        | 0                                 |        | 0                                 |        |        |  |
|   |             | その他                  |        | 0                                 |        | 0                                 |        |        |  |
|   |             | 一般財源                 |        | 7,376                             |        | 7,512                             |        |        |  |
| 人件費   | 事業費計(A)     |                      | 7,376  |                                   | 7,512  |                                   | 7,584  |        |  |
|   | 正規職員従事人数    |                      | 6      |                                   | 6      |                                   | 6      |        |  |
|   | 延べ業務時間      |                      | 11,870 |                                   | 11,870 |                                   | 11,870 |        |  |
|   | 人件費計(B)     |                      | 47,480 |                                   | 47,480 |                                   | 47,480 |        |  |
| トータルコスト(A)+(B)  |             | 54,856               |        | 54,992                            |        | 55,077                            |        | 55,064 |  |

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| ① 手段(主な活動)  | ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)       |
| 前年度実績(前年度に行った主な活動)<br>岩手県地方税特別滞納整理機構との連携や滞納管理システムの活用による滞納市税等徴収、インターネット公売の実施 | 名称<br>単位                    |
| 今年度計画(今年度に計画している主な活動)<br>前年度と同じ。  | ア 督促状発送 枚                   |
|   | イ 個別納税指導 件                  |
|   | ウ                           |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等<br>滞納者、滞納市税                                   | ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)         |
|   | 名称<br>単位                    |
|   | カ 滞納者数 人                    |
|   | キ 滞納市税 千円                   |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)<br>滞納市税等を納付する。                                    | ク                           |
| ④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)<br>自主財源の確保を図る。                            | ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)   |
|   | 名称<br>単位                    |
|   | サ 取納率(一般会計、市税) %            |
|   | シ 取納率(国民健康保険特別会計、国民健康保険税) % |
|   | ス                           |

(2) 総事業費・指標等の推移

| 投入量     | 事業費<br>財源内訳    | 単位    | 年度      |         |         |         |         |         |  |
|---------|----------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
|         |                |       | 2年度(実績) | 3年度(実績) | 4年度(実績) | 5年度(目標) | 6年度(目標) | 7年度(目標) |  |
| 事業費     | 国庫支出金          | 千円    | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |  |
|         | 都道府県支出金        | 千円    | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |         |  |
|         | 地方債            | 千円    | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |         |  |
|         | その他            | 千円    | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |         |  |
|         | 一般財源           | 千円    | 7,376   | 7,512   | 7,597   | 7,584   | 7,584   | 7,584   |  |
| 事業費計(A) | 千円             | 7,376 | 7,512   | 7,597   | 7,584   | 7,584   | 7,584   |         |  |
| 人件費     | 正規職員従事人数       | 人     | 6       | 6       | 6       | 6       | 6       | 6       |  |
|         | 延べ業務時間         | 時間    | 11,870  | 11,870  | 11,870  | 11,870  | 11,870  | 11,870  |  |
|         | 人件費計(B)        | 千円    | 47,480  | 47,480  | 47,480  | 47,480  | 47,480  | 47,480  |  |
|         | トータルコスト(A)+(B) | 千円    | 54,856  | 54,992  | 55,077  | 55,064  | 55,064  | 55,064  |  |
| ⑤活動指標   | ア              | 枚     | 13,094  | 13,471  | 13,720  | 13,019  | 13,019  | 13,019  |  |
|         | イ              | 件     | 524     | 303     | 324     | 307     | 307     | 307     |  |
|         | ウ              |       |         |         |         |         |         |         |  |
| ⑥対象指標   | カ              | 人     | 1,457   | 1,578   | 1,412   | 1,500   | 1,500   | 1,500   |  |
|         | キ              | 千円    | 217,499 | 220,965 | 215,293 | 220,000 | 220,000 | 220,000 |  |
|         | ク              |       |         |         |         |         |         |         |  |
| ⑦成果指標   | サ              | %     | 97.4    | 97.4    | 97.0    | 97.0    | 97.0    | 97.0    |  |
|         | シ              | %     | 87.6    | 88.6    | 88.9    | 88.0    | 88.0    | 88.0    |  |
|         | ス              |       |         |         |         |         |         |         |  |

|        |      |       |          |
|--------|------|-------|----------|
| 事務事業ID | 0039 | 事務事業名 | 市税等の徴収事務 |
|--------|------|-------|----------|

|  |   |
|--|---|
| <b>(3) 事務事業の環境変化・住民意見等</b>                               |   |
| ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？                   | ・昭和25年に地方税法が施行した。   |
| ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ | ・震災からの復興需要に後押しされ、収納率は向上傾向にあったが、平成28年度以降、現年度分は高い収納率を維持しているものの滞納繰越分の収納率が下がっている。<br>・復興需要の収束やコロナ禍における市民等の収入減少が影響し、収納率は横ばいとなっている。 |
| ③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？  | ・市議会からは、自主財源を確保するように求められている。<br>・市の市税等収納率向上特別対策本部会議では、徴収強化策を協議している。   |

2 評価の部(SEE) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

|                 |                    |   |
|-----------------|--------------------|---|
| 目的<br>妥当性<br>評価 | ① 政策体系との整合性        | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている <b>▽ 理由・内容</b><br>この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかずか？意図することが結果に結びついているか？<br>市税等の徴収により、自主財源の確保に結びついている。   |
|                 | ② 公共関与の妥当性         | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <b>▽ 理由・内容</b><br>なぜこの事業を当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？<br>市税等の徴収は地方税法等の規定に基づく市の固有事務である。   |
|                 | ③ 対象・意図の妥当性        | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある<br><input checked="" type="checkbox"/> 適切である <b>▽ 理由・内容</b><br>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？<br>市税等は、地方税法及び大船渡市税条例に規定する納税者に対して課税し、当該納税者から徴収している。   |
| 有効性<br>評価       | ④ 成果の向上余地          | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある<br><input type="checkbox"/> 向上余地がない <b>▽ 理由・内容</b><br>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？<br>市税等の納付は、市役所での窓口納付受付のほか、口座振替やコンビニエンス収納等の方法があり、口座振替等の取組を促進することにより収納率の向上余地があり、また職員の窓口対応が軽減できる。                                  |
|                 | ⑤ 廃止・休止の成果への影響     | <input type="checkbox"/> 影響がない<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響がある <b>▽ 理由・内容</b><br>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？<br>地方税法及び大船渡市税条例の規定に違反するため、廃止又は休止することはできない。   |
| 効率性<br>評価       | ⑥ 事業費の削減余地         | <input type="checkbox"/> 削減余地がある<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない <b>▽ 理由・内容</b><br>成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)<br>事業費の督促状等の印刷費、滞納管理システムの使用料・保守委託料などは、事業の遂行に必要な経費であり、これ以上の事業費削減は困難である。   |
|                 | ⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない <b>▽ 理由・内容</b><br>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げるにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)<br>滞納管理システムで業務全般を管理し、また職員6人が担当地区の滞納者への督促、納付相談に対応しており、収納率の維持・向上を図るためには、人員を減らすことはできない。<br>市税等の徴収は公権力の行使であり、業務全般を委託をすることができない。 |
| 公平性<br>評価       | ⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地  | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である <b>▽ 理由・内容</b><br>事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担が公平・公正になっているか？<br>地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく事務であり、公平・公正である。   |

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

|  |   |                                     |     |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |
|--|---|-------------------------------------|-----|--|--|--|----|----|----|----|----|--|--|----|---|---|----|---|---|-------------------|
| (1) 改革改善の方向性   | (2) 改革・改善による期待成果  | (3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 |     |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |
| 1 現状維持   | <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></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> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table> |                                     | コスト |  |  |  | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 |  |  | 維持 | ● | × | 低下 | × | × | 現状どおり継続して事業を実施する。 |
|  | コスト   |                                     |     |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |
|  | 削減  | 維持                                  | 増加  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |
| 成果   | 向上  |                                     |     |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |
|  | 維持  | ●                                   | ×   |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |
|  | 低下  | ×                                   | ×   |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |
| ※(1)改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入。<br>(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」)<br>(終了・廃止・休止の場合は記入不要) |   |                                     |     |  |  |  |    |    |    |    |    |  |  |    |   |   |    |   |   |                   |

4 課長等意見

|                 |  |
|-----------------|--|
| (1) 今後の方向性      | (2) 全体総括・今後の改革改善の内容  |
| 2 改革改善(縮小・統合含む) | ・市税等の徴収については、「行かない窓口」や「市民の利便性向上」として、口座振替やコンビニエンス収納等の方法を促進しており、さらに注力する必要がある。(窓口納付の方に口座振替等の利用を呼びかける。)<br>・口座振替やコンビニエンス収納等の利用が増えることは窓口納付の減少につながり、職員は滞納市税等に係る滞納処分に注力することができるため、収納率向上が見込める。 |