

事務事業名		固定資産税の賦課事務		<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 項 目 事業																																		
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進		単年度繰返		01	01 02 01 0001																																		
根拠法令		地方税法等		※期間欄に開始年度を記入																																					
所属	部課名	総務部税務課		【開始年度】		事務事業区分																																			
	課長名	佐々木 義和		昭和25 年度～		E 一般																																			
	係名	資産税係	電話	27-3111																																					
	担当者	岩脇 幸平	内線	159																																					
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)						全体計画(※期間限定複数年度のみ)																																			
<p>固定資産税を適正に賦課する事務 主な業務は以下のとおり。</p> <p>【毎月】①法務局から登記済通知書を受領、②登記済通知書により土地と家屋の異動を把握、③異動を電算に入力、④異動を土地や家屋の台帳に記載、⑤異動を現況図に記載</p> <p>【年内】①土地の現況調査(～12月)、②家屋の調査及び評価調書の作成(～12月)</p> <p>③償却資産申告対象者の把握(11月)、④償却資産申告対象者へ申告書発送(12月)</p> <p>【1～2月】①電算による賦課計算、各種帳票の内容確認</p> <p>【3月】①納税通知書と課税明細書の印刷・封緘</p> <p>【4月】①調定、②納税通知書を発送</p> <p>事業費は、封筒、納税通知書等の印刷費として支出される。</p>						<table border="1"> <tr> <td rowspan="6">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="4">事業費</td> <td>財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td></td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金			都道府県支出金			地方債			その他			一般財源		事業費計(A)		0	人件費	正規職員従事人数			延べ業務時間			人件費計(B)		0	トータルコスト(A)+(B)			0
総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金																																						
			都道府県支出金																																						
			地方債																																						
			その他																																						
		一般財源																																							
	事業費計(A)		0																																						
人件費	正規職員従事人数																																								
	延べ業務時間																																								
	人件費計(B)		0																																						
トータルコスト(A)+(B)			0																																						

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)		名称	単位
【土地】登記異動及び現地調査により評価地目を特定し、評価額の算出と賦課調定を行う。 【家屋】登記異動及び家屋調査により評価対象家屋を特定し、評価額の算出と賦課調定を行う。 【償却資産】所有者の申告により評価対象償却資産を特定し、評価額の算出と賦課調定を行う。		ア	土地の評価人数(免税点未満を含む。)
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	家屋の評価人数(免税点未満を含む。)
前年度と同様。ただし、納税通知書の印刷・封入・封緘を委託する。		ウ	償却資産の評価人数(免税点未満を含む。)
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
固定資産税の納税義務者 【固定資産税の免税点制度】 同一所有者について、土地は30万円以上、家屋は20万円以上、償却資産は150万円以上の場合にそれぞれに課税する。		カ	土地の納税義務者数(免税点以上)
		キ	家屋の納税義務者数(免税点以上)
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク	償却資産の納税義務者数(免税点以上)
固定資産税の適正な賦課及び調定を行う。		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
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)		サ	土地の現年度調定額
自主財源の確保を図る。		シ	家屋の現年度調定額
		ス	償却資産の現年度調定額

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	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)
				千円						
投入量	事業費	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	642	642	699	2,361	2,361	2,361	
	事業費計(A)		千円	642	642	699	2,361	2,361	2,361	
	人件費	正規職員従事人数	人	7	7	7	7	7	7	
		延べ業務時間	時間	12,540	12,540	12,540	12,130	12,130	12,130	
		人件費計(B)	千円	50,160	50,160	50,160	48,520	48,520	48,520	
		トータルコスト(A)+(B)		千円	50,802	50,802	50,859	50,881	50,881	50,881
⑤活動指標		ア	人	14,923	14,918	14,918	14,900	14,900	14,900	
		イ	人	13,265	13,287	13,276	13,200	13,200	13,200	
		ウ	人	1,690	1,720	1,696	1,600	1,600	1,600	
⑥対象指標		カ	人	11,608	11,600	11,524	11,500	11,500	11,500	
		キ	人	12,436	12,378	12,459	12,400	12,400	12,400	
		ク	人	584	509	571	550	550	550	
⑦成果指標		サ	千円	552,607	551,408	567,678	567,000	567,000	567,000	
		シ	千円	962,143	881,159	1,015,565	1,016,000	1,016,000	1,016,000	
		ス	千円	440,826	436,234	451,590	451,000	451,000	451,000	

事務事業ID	1854	事務事業名	固定資産税の賦課事務
--------	------	-------	------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
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年の地方税法の施行により、固定資産税を課税することになった。
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？	・納税者の固定資産税制度や資産評価に対する関心が高まっており、適正な事務執行と丁寧な説明に努めている。 ・東日本大震災の発生に伴い創設された固定資産税を軽減する各種特例措置については、納税者への周知と適正な制度運用に努めてきた。 ・登記異動による図面修正(分筆・合筆等の変更処理)については、フィルム版の地籍図等と統合型地理情報システム地番図の二重事務を改め、フィルム版の地籍図等の加除修正を廃止した。(令和5年度から実施)
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、適正な課税と市税の安定確保を求められている。

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 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 この事務事業の目的は当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？ 適正な課税に基づく市税収入は、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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？ 地方税法及び大船渡市税条例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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 課税対象は、地方税法及び大船渡市税条例に規定されている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？ 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、市が裁量をする余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 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？ 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 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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) 令和4年度までは、納税通知書の印刷・封入・封緘業務を直営としてきたが、令和5年度から外部委託することにより経費の削減を図る。(事業費は委託料分が増額し、人件費は減額する。全体としては経費が減額する。)
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) 令和4年度までは、納税通知書の印刷・封入・封緘業務を直営としてきたが、令和5年度から外部委託することにより経費の削減を図る。(事業費は委託料分が増加し、人件費は削減される。全体としては経費が減額する。)
公平性 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？ 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																					
2 改革改善(縮小・統合含む)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>●</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×	令和5年から納税通知書の印刷等を外部委託することにより、事業費(委託料)は増加するも人件費が削減ができることで、全体的に経費の削減が図られる。
				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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (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)	・賦課決定は公権力の行使につき、委託することはできないが、賦課決定前の事務には委託や業務量削減が可能なものがあるので、積極的に取り組む必要がある。 ・土地現況調査を「図面(200枚)への書込み、帰庁後のシステム入力」から「現地でのタブレット端末入力・システムへの連携」に変更することを検討する必要がある。