

事務事業名		市税等徴収員設置事業		<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	017 自立した行政経営の確立		事業期間		予算科目																																								
	施策名	311 健全な財政運営の推進				会計	款	項	目	事業																																				
	基本事業名	011 自主財源の確保と公有財産等の適正管理				01	02	02	01	01																																				
根拠法令		地方税法、大船渡市市税等徴収員設置規則		<input type="checkbox"/> 単年度のみ		事務事業区分																																								
所属		総務部税務課		<input type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 年度～)					A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)																																					
部課名		熊澤 正彦		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (計画期間) 年度～ 年度		※全体計画欄の総投入量を記入																																								
課長名		伊藤真紀子		電話 27-3111					A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)																																					
係名		収納係		電話 27-3111		A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)																																								
担当者		伊藤真紀子		内線 152					A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)																																					
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)																																										
市税等徴収員を委嘱し、徴収事務の効率的な運営を図る事業 主な業務は以下のとおり ○徴収業務 毎日 ①係内で訪問先の確認・打合せ、②窓口納付、問い合わせの対応、滞納額等の情報確認、 ③訪問集金、④納付記録の記載、⑤活動報告書の作成 随時 ①訪問先リストの作成(定期的に訪問し集金する滞納者)、②納付記録の集計、③課税状況の確認 ○財産・実態調査業務 毎月 ①未納者リストにより調査対象者の抽出、②調査先への調査書の発送、 ③滞納者在住の各自治体へ実態調査依頼の補助、④納付の確認、⑤業務報告書の作成 事業費は、市税等徴収員の人件費として支出される。				<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">総投入量</td> <td rowspan="2">事業費</td> <td colspan="3">財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">地方債</td> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">人件費</td> <td rowspan="2">人件費</td> <td colspan="3">その他</td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">一般財源</td> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">正規職員従事人数</td> <td colspan="3">延べ業務時間</td> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td colspan="3"></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </table>					総投入量	事業費	財源内訳			国庫支出金		地方債			都道府県支出金		人件費	人件費	その他			地方債		一般財源			事業費計(A)	0	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	事業費	財源内訳			国庫支出金																																									
		地方債			都道府県支出金																																									
人件費	人件費	その他			地方債																																									
		一般財源			事業費計(A)	0																																								
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		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		単位	
市税等徴収員を2名委嘱し、定期的な集金業務及び徴収業務に係る補助等を行った。		ア	訪問集金件数
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	
前年度と同様		ウ	
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)	
定期的な訪問集金及び滞納者の調査補助		名称	
		単位	
		カ	訪問集金対象者数
		キ	
		ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
滞納している市税等を、早期に継続的・計画的に納税するようにする。		名称	
		単位	
		サ	訪問集金効果(集金件数/集金対象件数)
		シ	
		ス	
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)			
自主財源の確保を図る。			

(2) 総事業費・指標等の推移									
		年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	
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	4,168	4,160	4,494	4,494	4,494	4,494
	事業費計(A)		千円	4,168	4,160	4,494	4,494	4,494	4,494
	人件費	正規職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
		延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
		人件費計(B)	千円	0	0	0	0	0	0
		トータルコスト(A)+(B)		千円	4,168	4,160	4,494	4,494	4,494
⑤ 活動指標		ア	件	109	68	90	90	90	
⑥ 対象指標		カ	人	21	12	15	15	15	
⑦ 成果指標		サ	%	99	94	100	100	100	

事務事業ID	0026	事務事業名	市税等徴収員設置事業
--------	------	-------	------------

**(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？  
市税等の収納率が低下してきたことに伴い、平成15年度から収納率向上対策として開始した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？  
震災を契機とした復興需要に後押しされ、ここ数年は収納率が向上していたが、平成28年度においては、現年度分について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。  
復興需要は、今後収束し、収納率も横ばいから低下に転じていくことが予想される。

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？  
議会では、収納率向上のための対策等について議論がなされており、積極的に自主財源を確保するよう話されている。また、収納率向上特別対策本部会議において、特にも滞納繰越分の収納率が低下しないよう対策を求められている。

**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 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 市税等の徴収事務を行う事業であり、自主財源の確保に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市税等の徴収事務は市の固有事務であり、定期的な集金業務及び徴収に係る補助業務を市税等徴収員が行うことで、徴収事務が効率的になる。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 滞納者に計画的な納付を促し、通常の納税に導く業務であり、対象・意図は妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 徴収員としてできる限りの各種業務を行っており、現状の維持に努める。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 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？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 廃止・休止した場合、その分正規職員の業務量が増加し、納税指導、滞納処分等の滞納整理事務に影響を与えることになり、自主財源の確保に支障をきたすことから、大きな影響がある。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 事業費は、市税等徴収員の月額報酬と社会保険料の人件費のみである。勤務時間は午前9時00分から午後4時まで、及び午前10時00分から午後5時までとなっており、これ以上の勤務時間の削減は事務に支障をきたす。また、市税等徴収員には月額報酬の最低額を支払っており、事業費を削減する余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 職員の人件費を計上していないので、この欄は該当なし。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 受益者負担を求める性格の事業ではない。滞納者に対する徴収事務は、税負担の公平の観点から、適正である。

**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																		
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) → ③ 終了・廃止・休止	左記(1)の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「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
(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	<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	×	×
	コスト																		
	削減	維持	増加																
成果	向上																		
	維持	●	×																
	低下	×	×																

**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
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	外出が困難な高齢滞納者等に対して定期的に訪問集金、徴収を行うことは、収納率向上に大きな役割を果たしている。従って、今後の方向性として現状維持とする。