

事務事業名		国有資産等所在市町村交付金の請求事務		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業																									
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間																									
	施策名	311 健全な財政運営の推進																											
	基本事業名	011 自主財源の確保と公有財産等の適正管理		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和31 年度～)																									
根拠法令		国有資産等所在市町村交付金法		☐ 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																									
所属	部課名	総務部税務課		予算科目 会計 款 項 目 事業 事務事業区分 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)																									
	課長名	熊澤正彦																											
	係名	資産税係	電話 27-3111																										
	担当者	鈴木宏延	内線 151																										
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) 国有資産等所在市町村交付金の請求を適正に行う事務 主な業務は以下のとおり 各公共団体への交付金請求事務 4月 ①交付金算定資料を作成、②請求書を作成及び発送、③調定 11月 ①交付金算定価格通知書を受領、②通知書を審査及び内容確認 随時 ①交付金算定価格の照会に対する回答 事業費は人件費のみ																													
全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</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> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <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>0</td> </tr> </table>						総投入量 (千円)	事業費	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	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		(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)		<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 交付金の算定額</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	ア 交付金の算定額	千円	イ		ウ	
名称	単位										
ア 交付金の算定額	千円										
イ											
ウ											
前年度実績(前年度に行った主な活動) 交付金に係る通知書を受領し、算定額の算出及び請求書の作成・調定を行った。											
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同様											
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)									
交付金に係る資産管理者		<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 交付金の納入者数</td> <td>団体</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	カ 交付金の納入者数	団体	キ		ク	
名称	単位										
カ 交付金の納入者数	団体										
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)									
交付金の適正な請求及び調定を行う。		<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 調定額/交付金の算定額</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	サ 調定額/交付金の算定額	%	シ		ス	
名称	単位										
サ 調定額/交付金の算定額	%										
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）	
			単位							
投入量	事業費	財源内訳	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						
			事業費計（A）	千 円	0	0	0	0	0	0
	人件費		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時 間	45	45	45	45	45	45
			人件費計（B）	千 円	180	180	180	180	180	180
			トータルコスト(A)+(B)	千 円	180	180	180	180	180	180
⑤活動指標			ア	千円	26,451	23,235	43,162	43,162	43,162	43,162
			イ							
			ウ							
⑥対象指標			カ	団体	11	11	11	11	11	11
			キ							
			ク							
⑦成果指標			サ	%	100	100	100	100	100	100
			シ							
			ス							

事務事業ID	0038	事務事業名	国有資産等所在市町村交付金の請求事務
--------	------	-------	--------------------

(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31年に国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律が制定された。

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？

交付金の算定対象となる公共団体において、経費削減等の観点から所管の財産を処分しており、交付金は減収傾向である。また、平成19年度まで郵政公社に請求していた国有資産等所在市町村納付金は郵政民営化に伴い廃止となり、法律の名称も国有資産等所在市町村交付金法と改称され、納付金は固定資産税に移行した。平成24年度以降は、東日本大震災で被災した資産や価格の下落の影響で減額となっていたが、県の災害公営住宅の整備等により、平成29年度以降は増額が見込まれる。

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？

特になし。

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 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？ 適正な請求事務により、自主財源の確保に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 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？ 国有資産等所在市町村交付金法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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 国有資産等所在市町村交付金法に規定がある。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 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？ 国有資産等所在市町村交付金法の規定に基づく事務であり、向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 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？ 国有資産等所在市町村交付金法の規定に違反するとともに、自主財源の確保ができなくなる。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 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) 事業費を計上していないので、この欄は該当なし。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 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) 最小限の人員で事務を行っており、業務時間を削除する余地はない。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 事業の内容が一部の受益者に偏っている不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ 国有資産等所在市町村交付金法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																						
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) <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><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		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		●	×																				
	低下		×	×																				
(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																								
現状どおり継続して事業を実施する。																								

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	震災復興に伴う国・県等の施設整備の完了時期の見極めが必要である。