

事務事業名		諸証明発行事務		☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																										
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和25 年度～) ☐ 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																										
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の推進																												
	基本事業名	01 成果重視の行政運営の推進																												
根拠法令		地方税法		予算科目 <table border="1"> <tr> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>事業</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		会計	款	項	目	事業																				
会計	款	項	目			事業																								
所属	部課名	総務部税務課																												
	課長名	熊澤 正彦																												
	係名	市民税係	電話 27-3111																											
	担当者	佐藤 世紀	内線 154																											

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)
 各種税務証明書を発行し、証明手数料を徴収する事務。
 主な業務は以下のとおり。
 窓口での申請
 ①申請書を受理、②申請書の記載内容確認・聞き取り・審査、③証明書を発行、④証明手数料を徴収、
 ⑤領収書を発行、⑥調定
 郵便での申請
 ①申請書を受理、②申請書の記載内容確認・審査、③郵便請求経過処理書を作成、④証明書を発行、
 ⑤証明書と手数料明細書を発送、⑥郵便小為替を現金化、⑦調定
 事業費は人件費のみ

全体計画(※期間限定複数年度のみ)

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) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 窓口及び郵便での申請に基づく納税、市・県民税、固定資産税に関する各種税務証明書を発行し、手数料の徴収・調定を行った。また、東日本大震災に伴う被害調査に基づき、り災証明書、被災証明書を発行した。		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 各種税務証明書の発行件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 各種税務証明関係の証明手数料</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>ウ り災証明書、被災証明書の発行件数(再発行分を除く)</td> <td>件</td> </tr> </table>	名称	単位	ア 各種税務証明書の発行件数	件	イ 各種税務証明関係の証明手数料	千円	ウ り災証明書、被災証明書の発行件数(再発行分を除く)	件
名称		単位								
ア 各種税務証明書の発行件数		件								
イ 各種税務証明関係の証明手数料		千円								
ウ り災証明書、被災証明書の発行件数(再発行分を除く)	件									
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 窓口及び郵便での申請に基づく納税、市・県民税、固定資産税に関する各種税務証明書を発行し、証明手数料の徴収・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) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 各種税務証明書の適正な発行件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>シ り災証明書、被災証明書の適正な発行件数(再発行分を除く)</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 各種税務証明書の適正な発行件数	件	シ り災証明書、被災証明書の適正な発行件数(再発行分を除く)	件	ス		
名称	単位									
サ 各種税務証明書の適正な発行件数	件									
シ り災証明書、被災証明書の適正な発行件数(再発行分を除く)	件									
ス										
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 各種税務証明書を申請する市民及び法人。 東日本大震災で被災した市民及び法人。		⑥ 対象指標 <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 各種税務証明書の申請者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ り災証明書、被災証明書の申請者数(再発行分を除く)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 各種税務証明書の申請者数	人	キ り災証明書、被災証明書の申請者数(再発行分を除く)	人	ク	
名称	単位									
カ 各種税務証明書の申請者数	人									
キ り災証明書、被災証明書の申請者数(再発行分を除く)	人									
ク										
各種税務証明書を適正に発行する。 り災証明書、被災証明書を適正に発行する。										
計画的に質の高い行政運営がなされている。 東日本大震災で被災した市民及び法人への支援が適正に行われる。										

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度 単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	
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	25	25	26	26	26	26	
		延べ業務時間	時 間	11,700	4,710	5,067	4,758	4,658	4,500	
		人件費計 (B)	千 円	46,800	18,840	20,268	19,032	18,632	18,000	
トータルコスト(A)+(B)		千 円	46,800	18,840	20,268	19,032	18,632	18,000		
⑤活動指標		ア	件	13,436	16,538	17,885	16,795	16,444	16,450	
		イ	千円	2,906	4,230	4,560	4,271	4,159	4,000	
		ウ	件	17,231	54	1	－	－	－	
⑥対象指標		カ	人	13,436	16,538	17,885	16,795	16,444	16,450	
		キ	人	17,231	54	1	－	－	－	
		ク								
⑦成果指標		サ	件	13,436	16,538	17,885	16,795	16,444	16,450	
		シ	件	17,231	54	1	－	－	－	
		ス								

事務事業ID	0040	事務事業名	諸証明発行事務
--------	------	-------	---------

(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年に地方税法が制定されたことによる。また地方税法第20条の10、同法施行令第6条の21の規定によるもの。
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？	個々のケースに応じた適切な内容の証明書発行、住民サービスの向上に資する適切な窓口対応、税務に関する個人情報の漏洩防止等が一層強く求められている。
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？	休日発行への対応や、手数料の免除要件の見直しについての意見が寄せられている。

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	行政サービスの提供に結びつく。	
	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	地方税法の規定に基づく証明書発行(納税証明)もあり、市の固有事務である。	
有効性 評価	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	証明書の交付申請に基づき、必要な事項を証明する事務であるため、対象・意図は適切である。	
	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	既に成果が達成されていることから、今後は成果を維持していくことが重要である。	
効率性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	地方公共団体への各種申請や金融機関への融資申請等に使用されており、社会的ニーズは極めて高いため、廃止・休止は困難である。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	税務情報の保護の観点からみても他の証明事務との統廃合は困難である。	
公平性 評価	⑦ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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。	
	⑧ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	税務に関する内容は極めて専門的であるとともに、個人情報の漏洩防止のためにも事務のアウトソーシング化は困難である。また、申請のあった都度に対応する業務であるため業務時間を削減する余地はない。	
公平性 評価	⑨ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	証明に要する費用負担については、申請者から証明手数料を徴収しているため、受益者負担は公平・公正である。	

事務事業ID	0040	事務事業名	諸証明発行事務
--------	------	-------	---------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 適切な事務を行うことができた。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 今後も市民へ適切なサービスを提供できるよう事務を行う。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <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		×	×																			
(5) 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 特になし。																							

(職 名) ※原則として施策の主管課長		(氏 名)
2次評価者	総務部税務課長	熊澤正彦

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 全般的に適切な事務執行がなされている。																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 現状どおり継続して事業を実施する。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <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		×	×																				

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
