

事務事業名		特別職及び臨時職員の所得税の源泉徴収事務			☐ 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		予算科目				
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 成果重視の行政運営の推進			☐ 単年度のみ		01	02	01	04	04
根拠法令		所得税法			☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～)						
所属	部課名	会計課			☐ 期間限定複数年度						
	課長名	新沼 拓郎			【計画期間】						
	係名	出納係	電話	0192-27-3111	年度 ～ 年度						
	担当者	廣瀬 伊久磨	内線	133	※全体計画欄の総投入量を記入						
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)				
非常勤特別職等及び臨時職員の所得税について、報酬等又は賃金から源泉徴収を行う事務。 報酬等の支払をした債権者(個人)から源泉所得税を徴収(控除処理は各担当部署で対応)し、集約後、毎月税務署へ納付する。これに関連し、一部臨時職員等については年末調整を行う。 また、確定申告等の際に必要な源泉徴収票等(以下帳票)を交付する。 事業費は、発送用の窓空封筒代。							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)	
	名称	単位
	前年度実績(前年度に行った主な活動)	
報酬等の支払をした債権者(個人)から源泉所得税を徴収し、毎月税務署へ納付した。これに関係し、一部臨時職員等については年末調整を行った。	ア 報酬等の支払をした債権者	人
また、確定申告等の際に必要な帳票を交付した。	イ 帳票の交付件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	ウ	
前年度実績と同様		
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)	
	名称	単位
	報酬等の支払をした債権者	人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	キ 帳票の交付件数	件
	ク	
	関係する法令に基づき、源泉所得税を徴収し、税務署に納付する。また帳票を正確に作成し、適正な時期に交付する。	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 内容に関する照会件数	件
	シ 交付時期に関する照会件数	件
	計画的に質の高い行政運営がなされている。	ス

(2) 総事業費・指標等の推移				年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28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	38	38	38	43	43	43
			事業費計 (A)	千 円	38	38	38	43	43	43
	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	250	250	220	250	250	250	
		人件費計 (B)	千 円	1,000	1,000	880	1,000	1,000	1,000	
		トータルコスト(A)+(B)		千 円	1,038	1,038	918	1,043	1,043	1,043
⑤活動指標		ア	人	2,905	2,904	2,836	2,900	2,900	2,900	
		イ	件	2,905	2,904	2,836	2,900	2,900	2,900	
		ウ								
⑥対象指標		カ	人	2905	2,904	2,836	2,900	2,900	2,900	
		キ	件	2905	2,904	2,836	2,900	2,900	2,900	
		ク								
⑦成果指標		サ	件	10	20	10	10	10	10	
		シ	件	3	10	5	3	3	3	
		ス								

事務事業ID	0737	事務事業名	特別職及び臨時職員の所得税の源泉徴収事務
--------	------	-------	----------------------

(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？

報酬等の支払の際に、支払者が所得税を徴収して納付する源泉徴収制度が採用されており、昭和27年の市制施行時より行われている。
また、所得税法第226条の規定により、給与等の源泉徴収票を受給者に交付しなければならないことになっている。

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？

近年は、租税特別措置法等の一部改正に伴い、「給与所得の源泉徴収税額表」、「賞与に対する源泉徴収税額の算出率表」等が改正されている。これに加え、「平成25年1月1日から平成49年12月31日までの間に生ずる所得」について源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収し、国に対し納付しなければならないこととされた。

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？

債権者から、帳票の再交付の依頼や、内容についての照会がある。

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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 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？
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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)
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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)
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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？

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)	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																							
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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	システムの改修(財務会計システム)により、業務の削減が図られると思われるが、それに伴う改修費用が見込まれることから、次期新規システムの入れ替え時に合わせた改善が適当である。											
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) 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)	(4) 改革・改善による期待成果																							
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) システムの改修(財務会計システム)により、業務時間の削減が可能である。加えて住基システムとの連動が可能となれば、最終的に帳票(源泉徴収票等)を交付する直前まで、最新の戸籍異動者や転居・転出者等の把握が容易になり、発送事務が正確かつ円滑になる。また、二次的効果としては、所得税法の規定により市町村への提出が義務付けされている給与支払報告書に対し、事前に世帯番号を付番させることによって、その後の税担当課における確定申告時の事前作業に要する時間短縮にもつながる。(約2,000件)	☐ 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)					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)													
☐ 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)																								
<table><tr><td colspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td colspan="2"></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td>●</td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><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																								
システムの改修。																								

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)																								
2次評価者	会計課長 新沼 拓郎																							
(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	(3) 評価結果の根拠と理由																							
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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	システムの改修等により、事務の効率化が図られる余地がある。											
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																						
(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)	(5) 改革・改善による期待成果																							
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☐ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 現行のシステムの維持費や新たに要する改修費と効率性との兼ね合い等を様々な面から検討する必要がある。	☐ 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)					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)													
☐ 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)																								
<table><tr><td colspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td colspan="2"></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td>○</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><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