

事務事業名		市税等徴収員設置事業			☐ 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	36 健全な財政運営の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 安定的な財源確保			☐ 単年度のみ		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			☒ 単年度繰返 (開始 平成15 年度～)							
所属	部課名	総務部税務課			☐ 期間限定複数年度		10	01	02	01	01
	課長名	志田 広記			【計画期間】						
	係名	収納係	電話	27-3111	年度～ 年度						
	担当者	舞良重徳	内線	161	※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)				
市税等徴収員を委嘱し、徴収事務と電話催告作業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滞納額等の情報確認及び訪問先への電話連絡、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 ○電話催告業務 毎月 ①未納者リストにより電話催告者の抽出、②電話番号等の確認、③納付状況の確認と電話催告、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。							総投入量 (千円)	事業費 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	
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) 市税等徴収員を2名委嘱し、定期的な集金業務及び滞納者に対しての電話催告を行った。 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	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table><tr><th>名称</th><th>単位</th></tr><tr><td>ア 訪問集金件数</td><td>件</td></tr><tr><td>イ 電話催告件数</td><td>件</td></tr><tr><td>ウ</td><td></td></tr></table>	名称	単位	ア 訪問集金件数	件	イ 電話催告件数	件	ウ	
名称	単位								
ア 訪問集金件数	件								
イ 電話催告件数	件								
ウ									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 定期的な訪問集金及び電話催告により納付する滞納者	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table><tr><th>名称</th><th>単位</th></tr><tr><td>カ 訪問集金対象者数</td><td>人</td></tr><tr><td>キ 電話催告対象者数(延べ)</td><td>人</td></tr><tr><td>ク</td><td></td></tr></table>	名称	単位	カ 訪問集金対象者数	人	キ 電話催告対象者数(延べ)	人	ク	
名称	単位								
カ 訪問集金対象者数	人								
キ 電話催告対象者数(延べ)	人								
ク									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 滞納している市税等を早期に継続的かつ計画的に納税するようにする。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table><tr><th>名称</th><th>単位</th></tr><tr><td>サ 訪問集金効果(集金件数/集金対象件数)</td><td>%</td></tr><tr><td>シ 電話催告効果(収納件数/電話催告件数)</td><td>%</td></tr><tr><td>ス</td><td></td></tr></table>	名称	単位	サ 訪問集金効果(集金件数/集金対象件数)	%	シ 電話催告効果(収納件数/電話催告件数)	%	ス	
名称	単位								
サ 訪問集金効果(集金件数/集金対象件数)	%								
シ 電話催告効果(収納件数/電話催告件数)	%								
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	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	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	3,931	4,197	4,100	4,100	4,100	4,100	
		事業費計 (A)	千 円	3,931	4,197	4,100	4,100	4,100	4,100	
	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	3,931	4,197	4,100	4,100	4,100	4,100
⑤活動指標			ア	件	527	633	440	400	350	300
			イ	件	-	-	37	-	-	-
			ウ							
⑥対象指標			カ	人	100	89	60	65	60	55
			キ	人	-	-	17	-	-	-
			ク							
⑦成果指標			サ	%	72	75	-	-	-	-
			シ	%	-	-	-	-	-	-
			ス							

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？
近年、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、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
H22までは長引く国内経済の景気低迷と世界経済の減速傾向による影響で市内経済は厳しい状況に置かれていたが、震災を契機とした復興需要に後押しされ、ほとんどの業種が持ち直しの傾向を示している。これに伴い、収納率も向上している。

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？
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。

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】 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	☐ 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】 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初期の滞納者に対しての電話催告は市税等徴収員が行うことが効率的である。
	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】 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	☐ 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】 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	☐ 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】 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。
	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】 類似の事業はない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
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】 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。
	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】 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	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】 受益者負担を求める性格の事業ではないが、滞納者に対しての徴収事務は、常に公平・公正である。

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

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) 現時点では、全体として適切な事業であり見直しの余地はないが、市税等徴収員による初期の滞納者に対しての電話催告については、過去の実績を分析し、その結果を後年度の収納率の向上対策に反映させることが必要である。																					
(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) 特になし。		(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"> <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> <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 特になし。																							

2次評価者	(職 名) ※原則として施策の主管課長 総務部税務課長	(氏 名) 志田広記
-------	--------------------------------	---------------

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)		(3) 評価結果の根拠と理由 訪問徴収を中心として従事しており、滞納の減額及び新規滞納の防止に一定の成果を挙げている。 少ない経費で実績を積み重ねており、正規職員の補助として大きな役割を果たしている。																					
(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		(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"> <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> <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
