

事務事業名		市税等の徴収事務		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 合併建設計画掲載事業																															
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	36 健全な財政運営の推進																																	
	基本事業名	01 安定的な財源確保																																	
根拠法令		地方税法等		予算科目 会計 款 項 目 事業 一般 02 02 02 00																															
所属	部課名	総務部税務課																																	
	課長名	志田広記																																	
	係 名	収納係	電話 27-3111																																
	担当者	舞良重徳	内線 161																																
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) 税負担の公平性を保ちながら、市民が等しくサービス享受するため、自主財源の確保を目的に市税等の滞納を防止する事務 主な業務は以下のとおり 年前半 ①市幹部を含めた特別体制で納税指導、②前年度の滞納繰越処理、③市税等徴収方針を作成、④収納率向上特別対策本部会議の開催、⑤執行停止処理、⑥滞納整理票を整備 年後半 ①市外滞納者へ出張徴収、②不納欠損処理、③収納率向上特別対策本部会議を開催 随時 ①督促状を発送、②滞納者の状況を把握、③滞納整理票へ記載、④文書・電話で催告、⑤臨戸訪問、⑥納税相談、⑦納付誓約書を作成、⑧分納切符を作成・送付、⑨納付状況を確認、⑩税額変更等を確認、⑪滞納分析、⑫財産調査、⑬差押調書を作成・送達、⑭搜索、⑮配当計算書を作成・送達、⑯岩手県地方税特別滞納整理機構との連絡調整、⑰インターネット公開 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="5">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</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></td> <td></td> <td>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td></td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						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
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) 震災に伴う徴収猶予期間も満了したことから、岩手県地方税特別滞納整理機構や滞納管理システムを積極的に活用し、前年度繰越事案を中心に調査・搜索・滞納処分を本格的に実施した。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度の活動に加え、引き続き滞納管理システムを効率的に活用しながら、岩手県地方税特別滞納整理機構に派遣経験のある職員を中心として、滞納整理を推進する。		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 督促状の発送</td> <td>枚</td> </tr> <tr> <td>イ 個別納税指導</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	ア 督促状の発送	枚	イ 個別納税指導	件	ウ	
名称	単位										
ア 督促状の発送	枚										
イ 個別納税指導	件										
ウ											
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市税等の滞納者及び滞納額		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 滞納者数 (年度末現在:滞繰3.31、現年度5.31)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ 滞納額 (年度末現在:滞繰3.31、現年度5.31)</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	カ 滞納者数 (年度末現在:滞繰3.31、現年度5.31)	人	キ 滞納額 (年度末現在:滞繰3.31、現年度5.31)	千円	ク	
名称	単位										
カ 滞納者数 (年度末現在:滞繰3.31、現年度5.31)	人										
キ 滞納額 (年度末現在:滞繰3.31、現年度5.31)	千円										
ク											
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 市税等の滞納者及び滞納額が減少する。		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 滞納者に係る対前年度比較</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>シ 滞納額に係る対前年度比較</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	サ 滞納者に係る対前年度比較	人	シ 滞納額に係る対前年度比較	千円	ス	
名称	単位										
サ 滞納者に係る対前年度比較	人										
シ 滞納額に係る対前年度比較	千円										
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(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	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
	人件費	正規職員従事人数	人	7	7	7		
		延べ業務時間	時 間	15,368	15,368	15,368		
		人件費計 (B)	千 円	61,472	61,472	61,472	0	0
	トータルコスト(A)+(B)		千 円	61,472	61,472	61,472	0	0
⑤活動指標		ア 枚	17,289	21,103	21,117			
		イ 件	1,397	1,734	1,253			
		ウ						
⑥対象指標		カ 人	1,913	2,004	1,283	1,233	1,200	1,170
		キ 千円	384,065	292,768	237,740	225,000	210,000	190,000
		ク						
⑦成果指標		サ 人	△ 885	91	△ 721	△ 50	△ 33	△ 30
		シ 千円	△ 125,593	△ 91,297	△ 55,028	△ 12,740	△ 15,000	△ 20,000
		ス						

事務事業ID	0039	事務事業名	市税等の徴収事務
--------	------	-------	----------

(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？

昭和25年に地方税法が制定されたことをきっかけに開始された。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

東日本大震災から3年が経過し、市内の経済状況は、復興需要に支えられ、向こう数年は多くの業種が好調に推移するものと予想される。このような中、H26年度以降の税収は、固定資産税の課税免除の縮小や復興需要を背景とした個人所得の向上など、増収についての前向きな材料もあるが、一方で、震災に起因する課税免除の継続(土地)、人口減による納税義務者数(個人市民税)の減少などの影響も懸念され、見通しは引き続き厳しいものとなっている。

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、収率率向上のための対策等について議論がなされており、自主財源の確保はもとより、震災に伴う被災者に対する配慮も求められている。

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	☐ 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？ 滞納者と滞納額を減少させることが徴収率の向上につながり、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】⇒ 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？ 市の自主財源の根幹であり、地方税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】⇒ 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？ 滞納者については国税徴収法第2条第1項第9号に定義されており、滞納額は決算書の数値(収入未済額)に基づいているので、適切である。
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】⇒ 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？ 滞納管理システムを有効活用して滞納者に対する各種調査や滞納処分をより効率的に行うこと、また、岩手県地方税特別滞納整理機構との連携により高額・困難事案の整理を促進することで成果の向上が期待できる。
	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】⇒ 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？ 廃止・休止した場合、地方税法及び大船渡市税条例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。
	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？ 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づいており、他に手段はない。 ☒ 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】⇒ 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】⇒ 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) 徴収に関する専門的な研修を積み重ねることや、滞納整理システムの改善等により、滞納処分等の事務処理に係る所要時間を短縮するなどの効率化が考えられる。
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？ 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく事務であり、公平・公正である。

事務事業ID	0039	事務事業名	市税等の徴収事務
--------	------	-------	----------

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)		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																					
① 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	全体としては概ね適切な事務であるが、自主財源と税負担の公平性を確保するためには、滞納管理システムの有効活用による滞納処分等の事務処理の効率化や人員増による徴収体制の強化・充実を図る必要がある。																					
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																					
☐ 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) ・滞納管理システムを、効果的に活用する。 ・より効率的かつ効果的な滞納整理事務を行うため、職員の増員をはじめとして、職員の専門研修や納税指導方法の改善、滞納処分の強化等を行う。		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><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																							
・滞納管理システムを効果的に活用する。 ・滞納整理事務に係る研修に積極的に参加し、専門知識の習得に努める。 ・職員の増員について人事担当課に要望していく。 ・滞納処分強化のため、岩手県滞納整理機構との連携をより密にし、徴収技術の向上を図る。																							

(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	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、課題が認識されていない) ☐ 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																					
① 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	滞納整理システムを有効活用することで時間外勤務の削減等が期待できる。 岩手県地方税特別滞納整理機構の設立と加入により、徴収技術の向上が図られている。各種研修機会にも積極的に参加し、習得すべき知識等も身につけている。 震災被災者への適切な徴収事務に努めている。 適切な事務執行がなされている。																					
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																					
☐ 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) 滞納管理システムへの習熟度を高め、効率的な徴収事務を行うことが肝要である。 今後とも、被災者への対応について配慮する必要がある。 人員増の前に、派遣職員(24・25年度各2名)の数を減らし、正職員の数を増やすことにより、事務の流れやノウハウの継承を常態化させることが必要。 その他については、現状どおり継続して事業を実施する。		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><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) 行政経営進会議等での指摘事項