

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 12 日

事務事業名		税証明発行事務				事業区分		担当			
						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000710		
						単独/補助	単独		020301		
政策体系	総合計画の施策名	0603 時代に合った自治体運営						所属課	税務課		
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名			
	施策名	03 時代に合った自治体運営						グループ	資産税グループ		
	手段名	04 ④適確な市民サービスの提供と個人情報の保護						担当者名			
財務会計上の位置付け						事業期間					
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計				
	01	02	02	01	02	00	税務総務事業				
法令根拠	地方税法施行令第6条の2 1						単年度繰返し (平成17年度~)				
	【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)						☞ 期間限定の場合、総投入量を (3) 投入量の右側に記入				

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
市民からの交付申請に基づき、市・県民税 (課税証明、所得証明、非課税証明等)、固定資産税の (評価証明、公課証明等) 証明書類を交付し、手数料を徴収する。	税関係証明書の交付、手数料の徴収、それに伴う領収書の発行。 毎週1回 (毎木曜日)、午後7時30分まで窓口を延長し、証明書の発行を実施。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移									
①手段 (担当者の活動内容)		④活動指標 (活動量を表す指標)		単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
税関係証明書の交付		証明書発行件数		件	11,440.00	10,656.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)		⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)		単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
桜川市民・納税者等		桜川市民等		人	39,692.00	38,905.00	38,118.00	37,331.00	36,544.00
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)		⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)		単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
市民サービスの向上・財源の確保		市民アンケート		%	70.40	71.40	100.00	100.00	100.00
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移					01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)		期間限定総投入量
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0		0
			県支出金	千円	0	0	0		0
			地方債	千円	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0		0
			その他	千円	0	0	0		0
			一般財源	千円	0	0	0		0
			事業費計 (A)	千円	0	0	0		0
		正規職員従事人数	人	13.00人	13.00人	13.00人			

02年度事業費 実績 (千円)				03年度事業費 予算 (千円)			
合計				合計			
			0				0

事務事業名	税証明発行事務	事務事業No.	60304000710	所属課	税務課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 地方税法の規定による					
(5) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 速やかな諸証明の交付					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は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？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 税証明書を正確かつ迅速に発行することは、住民サービスの向上に結びつく。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を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？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 地方税法により、申請があれば発行しなければならない。
有効性	③成果の向上余地 (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？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 市民サービス向上のため、証明書交付事務等における本人確認事務取扱要項の調査・検討を行い窓口事務のさらに迅速化を図る。
	④廃止・休止の成果への影響 (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？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 税証明書の発行が出来なくなる。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 税務証明のため、他に類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 人件費により行われているため、削減の余地はない。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (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？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 交付手数料は市の他の諸証明手数料と同額のため適正である。

【Plan】 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)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																			
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	過去に委任状の偽造による証明書詐欺取事件があったため、委任状、申請書等の記入内容の確認を徹底する。																			
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																			
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	×																	
		×	×	×																	
		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ②																			

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>