令和 6年度　　事務事業評価表（　令和 5年度　の実績評価）

記入年月日					
令和	6	年	4	月	15 日

事務事業名	茨城租税債権管理機構参画事業	事業区分		担当	
		新規/継続	継続	事務事業№	060502000517
政策体系上の位置付け		単独/補助	単独	所属課	020401
政策体系 総合計画の施策名	0605 健全な財政運営の推進				収税課
政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり			課長名	
施策名	05 健全な財政運営の推進			グループ	収税グループ
手段名	02 ②財源確保対策の推進			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	単年度繰返し　（ 平成13 年度～）
	01	02	02	01	03	00	収税総務事業	↳ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入

法令根拠　茨城租税債権管理機構規約、事案移管等の事務処理に関する規則

【Do】　1．事務事業の現状把握（その1）

（1）事務事業の概要

手段 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
【事務事業の内容】 県内の市町村により構成された茨城租税債権管理機構に対し、滞納額が高額で納税に対し誠実的でない滞納者の滞納整理を依頼する。 茨城租税債権管理機構基本方針 1．市町村から移管された事案については、既存の滞納税の徴収だけでなく、今後発生する税の期限内納付を勧奨し、将来に向けた滞納の解消を目指す。 2．多様な滞納事案に即応できる職員を養成するため，効果的な研修を実施し市町村職員の徴税技術の向上を図る。 3．住民税対策課を中心に、市町村への訪問支援等を実施するとともに、市町村で徴収業務に取り組んでいる機構経験者との連携を強化して市町村の実態に即した効率的な滞納整理を目指し、個人住民税等市町村税の収入未済額の縮減と納税秩序の確立を図る。	【担当者が行う業務の手順】 ①移管者抽出②担当者ヒアリング③財産調査④予告書送付⑤移管者選定会議⑥機構移管期間満了による返還者のその後の履行管理 【事業費の内訳】 負担金 均等割50,000円＋処理件数割（110,000円×14件）＋徴収実績割（前々年度徴収額×10%） ※処理件数枠　18件⇒　R3: 16件　⇒R5: 14件 ※処理件数割単価(R4～)　90,000円⇒110,000円

（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	04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）
①移管者抽出②担当者ヒアリング③財産調査④予告書送付⑤移管者選定会議⑥機構移管期間満了による返還者のその後の履行管理	移管予告送付者数	人	11.00	13.00	20.00	20.00	20.00
	移管者数	人	16.00	14.00	14.00	14.00	14.00
			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	04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）
高額な市税滞納者	移管者滞納額	千円	28,943.00	11,633.00	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

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	04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）
滞納額が縮減される	機構収納額（前年移管分含む）	千円	12,420.00	5,987.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
			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

投入量			04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）	期間限定総投入量
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0			
	使用料・手数料	千円	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0			
	一般財源	千円	4,259	3,820	2,840			
事業費計（A）		千円	4,259	3,820	2,840			
正規職員従事人数		人	6.00人	4.00人	5.00人			

事業費の内訳

05年度事業費 実績（千円）				06年度事業費 予算（千円）			
18 負担金補助及び交付金	3,820			18 負担金補助及び交付金	2,840		
		合　計	3,820			合　計	2,840

（4）当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	06年度の事業内容	07年度の事業内容	08年度の事業内容
	①移管者抽出②担当者ヒアリング③財産調査④予告書送付⑤移管者選定会議⑥機構移管期間満了による返還者のその後の履行管理	①移管者抽出②担当者ヒアリング③財産調査④予告書送付⑤移管者選定会議⑥機構移管期間満了による返還者のその後の履行管理	①移管者抽出②担当者ヒアリング③財産調査④予告書送付⑤移管者選定会議⑥機構移管期間満了による返還者のその後の履行管理

事務事業名	茨城租税債権管理機構参画事業	事務事業№	60502000517	所属課	収税課

（5）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？

平成13年度から開始された当事業は、悪質な滞納者に対し、差押え、公売等の滞納処分により、市税公平負担の確保を図る機関として県内全市町村が参画している。

（6）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？

新聞等報道により、知名度が上がるにつれ、移管予告等の発送者に対し、事前での収納が可能となっている。
今後は、時期を数度に分けて対象者を決定し、移管予告書での納税相談・収納を確立し、納税の向上を図るとともに、返還者に対しては機構との調整により収納を図っていく事が必要である。

【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？）	
	結びついている	困難・悪質な滞納者に対して差押え、公売等の滞納処分により徴収実績を上げている。 職員の機構派遣や滞納処分研修により職員の能力向上に寄与している。
	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）	
	妥当である	悪質な滞納者を対象とする事業であり、市において対応するより、債権管理機構へ移管する方法が滞納額の徴収について確実性が高くなるものである。
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？）	
	向上余地がない	移管者の滞納額の多寡に収納額が比例するといったことにならない。滞納者の資産や収入により収納額は異なってくる。
	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？）	
	影響有	悪質・困難な事案を移管しており、滞納者に対する処分の厳格化により納税意識も向上している。 滞納処分研修等の実施により、市職員の能力向上に寄与している。
	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がありますか？（市以外の取り組みも含む））	
	（他に手段がある場合）⇨	具体的な手段、事務事業名
	余地がない	類似する事業はないことから統廃合及び連携は難しい。
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地（成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？）	
	削減余地がない	事業費は、機構の収納額が市町村負担金算定の一部になっており、削減は不可能である。 また、人件費についても他の業務と兼務した中で実施しており、同様である。
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？）	
	公正・公平である	税の徴収に受益者負担の考え方はない。完納している納税者に対し、滞納者から徴収することは、公平につながることである。

【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

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）

移管者を抽出し、担当とのヒアリングを行い移管しているが、さらに早めの移管をできるように進める。高額の悪質滞納者は減少傾向にあるが、徴収できる滞納者ばかりではないので、早期処分を実施するようにする。

（3）　今後の事業の方向性

□ 終了　■ 継続 → □ 改革改善を行う →（複数回答可）
□ 目的の再設定　□ 効率性の改善
□ 有効性の改善　□ 公平性の改善
□ 統廃合ができる　□ 連携ができる

□ 廃止　□ 休止　→ ■ 現状維持

（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）

		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（壁）とその解決策

（6）事務事業優先度評価結果

成果優先度評価結果	⑦

【Check】　4．確認及び改革改善に向けての指摘事項

（1）　課長評価

課長確認後の評価

A

A：継続（現状維持）　C：終了、廃止、休止
B：継続（改革改善を行う）　D：2次評価へ提出

（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）

確認欄