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	収納管理事務	事業区分		担当	
		新規/継続	継続	事務事業№	060502000520
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
政策体系 政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり			課長名	
政策体系 施策名	05 健全な財政運営の推進			グループ	収税グループ
政策体系 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	会計	款	項	目	事業	細	
予算科目	01	02	02	02	02	00	一般会計 徴収事務事業

事業期間：単年度繰返し　（　　年度～）
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：桜川市税条例

【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
市税（市県民税・法人市民税・固定資産税・軽自動車税）の収納事務を行う。 過誤納金の還付・充当を行う。 市役所全事業の口座振替依頼・結果のフロッピーを廃止し、収税課端末で依頼送信と結果受信ができるようになった	収納税額の消し込み、納期未納者への督促及び催告書の送付、過誤納金の還付・充当を行う。 税目ごとの督促状・催告状の送付 過誤納金の還付・充当とその処理 公金収納の毎日の入金情報取り込み コンビニ（スマートフォンによる納付を含む。）収納の入金情報取り込み・消込（確報・速報） 収税課で口座振替依頼送信・受信の管理をしている。（市税・国保税・介護保険料・保育料・学童クラブ保護者負担金・幼稚園授業料と給食費・市営住宅使用料・駐車場使用料・下水道使用料）

（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）
収納税額の消し込み、納期未納者への督促及び催告書の送付、過誤納金の還付・充当を行う。	消込件数	件	179,690.00	180,296.00	181,000.00	181,000.00	181,000.00
	督促状発行件数(3月末現在)	件	11,876.00	12,555.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00
			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）
納税義務者数	市税　個人市県民税課税人数	人	20,015.00	19,994.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
	固定資産税課税件数	件	21,073.00	20,654.00	20,600.00	20,600.00	20,600.00
	軽自動車税課税件数	件	19,169.00	19,229.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00

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）
課税された市税が納期内に納付される。	市税収納率	%	96.19	95.70	96.00	96.00	96.00
			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	7,053	8,004	9,422			
	事業費計（A） 千円	7,053	8,004	9,422			
	正規職員従事人数 人	3.00人	3.00人	3.00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）			
11 役務費	4,941			11 役務費	6,178		
12 委託料	3,063			12 委託料	3,244		
		合　計	8,004			合　計	9,422

（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
	・各税の調定額、収入額の確認と財務会計システムとの整合性確認 ・過誤納金を把握し適正な還付・充当事務を行う ・公金・共通納税及びコンビニ収納業務を行う	・各税の調定額、収入額の確認と財務会計システムとの整合性確認 ・過誤納金を把握し適正な還付・充当事務を行う ・公金・共通納税及びコンビニ収納業務を行う	・各税の調定額、収入額の確認と財務会計システムとの整合性確認 ・過誤納金を把握し適正な還付・充当事務を行う ・公金・共通納税及びコンビニ収納業務を行う

事務事業名	収納管理事務	事務事業№	60502000520	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？

市財源の確保と税の公平性を図ることから行われている。
税源の移譲により市税の収納率の向上が重要な課題となってきている。

（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？

特になし

【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	的確な収納事務は、税の信頼性を損なわせないための基本的な事務
	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	市税の賦課徴収は、当然市が自ら行う事務であり、収納管理は徴収事務の基本である。
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	納付機会の拡大、納税者の流動化、滞納者の増加により事務量の増加が見込まれるが、正確で迅速な処理を図っていかなければならない。
	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	廃止はできない。
	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	ない
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	最少の事務費で実施している。
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	公平な事務である。

【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）

特別徴収の推進が図られ、普通徴収の課税人数は減少した。新規特徴事業所への制度説明やＰＲに努めたい。
委託料で、平成28年度から預金口座振替済領収通知書を廃止したので、その分の経費を削減することができた。

（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	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

課長確認後の評価

A

A：継続（現状維持）
B：継続（改革改善を行う）
C：終了、廃止、休止
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