

事務事業名	市税収納管理事務				担当	総務部 納税課 納税係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				電話番号	0285-83-8115		
施策名	4	健全な財政運営				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠	地方税法、真岡市税条例					☒ 単年度繰返（開始年度 昭和29 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	2. 徴税費	2. 賦課徴収費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	市税収納管理事務については、主に、金融機関等の窓口収納・コンビニ収納・口座振替・郵便振替の収納管理事務、収納データの消込処理、過誤納金還付事務（現年・過年度）及び決算事務等がある。 それぞれに担当者を決めて、正確な収納管理に努めている。								

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 28年度実績 口座振替(加入・変更・解約の入力、管理、引落し依頼、振替不能通知)、コンビニ収納(市県民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税)、郵便振替。 消込処理。 過誤納還付(市税の他、国保税、後期保険料、介護保険料の歳入・歳出還付の総てを含む)。 決算事務。 29年度計画 28年度と同じ。			⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
			名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
			ア 口座振替加入件数	件	28,776	28,665	27,930	27,950	28,000
			イ コンビニ収納件数（3月末実績）	件	37,981	40,574	44,167	44,117	45,000
			ウ 郵便振替件数（3月末実績）	件	2,045	2,068	1,966	1,877	1,800
			エ 消込処理件数（3月末実績）	件	309,712	311,547	317,262	326,107	329,400
			オ 過誤納還付件数（3月末実績）	件	3,767	3,528	4,207	3,557	3,765
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 市税等の納税義務者、納税通知書。（特別徴収を除く）			⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
			名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
			ア 納税義務者数（延べ人数）	人	84,627	84,661	78,816	78,797	78,700
			イ 現年分市税等の納付書枚数	枚	337,254	335,661	308,063	307,430	307,000
			ウ コンビニ収納可能納付書枚数	枚	305,526	304,277	280,967	278,766	278,000
			エ						
			オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 正確な市税等の収納管理。			⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移						
			名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
			ア 口座振替加入率	%	34.0	33.9	35.4	35.5	36.0
			イ コンビニ収納件数率	%	12.4	13.3	15.7	15.8	16.0
			ウ 郵便振替納付率	%	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6
			エ						
			オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 財政の健全化。			⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
			名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
			ア 現年分の市税等収納率（3月末実績）	%	94.7	95.2	95.5	95.7	95.9
			イ 滞納繰越分の市税等収納率（3月末実績）	%	13.6	14.3	13.3	17.5	17.7
			ウ						
			エ						
			オ						
(2) 総事業費の推移									
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	19,375	21,255	20,411	22,084	22,078
			事業費計（A）	千円	19,375	21,255	20,411	22,084	22,078
	人件費		正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6
			延べ業務時間	時間	7,755	7,722	7,689	7,689	7,722
			人件費計（B）	千円	31,516	32,595	32,217	31,932	32,069
			トータルコスト(A)+(B)	千円	50,891	53,850	52,628	54,016	54,147
(3) 事務事業の環境変化・市民意見等									
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか。		賦課徴収事務があるため当初から開始。							
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは 5 年前と比べてどう変わったのか？		介護、後期高齢者保険料、国民健康保険税の年金特別徴収により還付処理が増加している。							
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？		納付環境の向上がはかられている。							

2. 1 次評価の部 ＊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 ・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（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 財源の確保に結びつく。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務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？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 徴収義務があり妥当である。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 市税等の収入を管理しており、適切である。
有効性評価	④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？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 事務を電算化し、適切な収納管理をしており、向上余地はない。
	⑤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？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 市税等の収入管理ができない。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
効率性評価	⑦事業費の削減余地 ・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）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 事業費は、委託料、使用料、手数料などの必要最小限の事業費であり、削減余地はない。
	⑧人件費（延べ業務時間）の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずに正社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）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 人件費は必要最小限の職員の人件費であり、削減余地がない。
公平性評価	⑨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不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 税負担の公平性を確保するためのもので、公正・公平である。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☐ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☐ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☒ 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><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																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える		(5) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><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																								
(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																									
(3) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																								