

事務事業名	市税及び使用料等収納対策本部会議開催事務				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			
基本事業名					事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠	地方税法、真岡市市税条例、市税及び使用料等収納対策本部設置要領					☒ 単年度繰返（開始年度 平成19 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	自主財源の確保並びに市税及び使用料等の負担の公平性の観点から収納対策を強力に推進するため市税及び使用料等収納対策本部を設置し、市税等の収納対策に係る基本方針と実施計画の策定及び進行管理に関することについて、協議・検討をする。 本部は、本部長（副市長）、副本部長（総務部長）及び部員（市民生活部長、健康福祉部長、産業環境部長、建設部長、会計管理者、水道部長）で組織する。 また、より具体的に協議又は調整等を行うため、本部に推進班を置き、収税課長（班長）、企画課長、税務課長、国保年金課長、介護保険課長、児童家庭課長、環境課長、建設課長、下水道課長、水道課長で組織する。							

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） 27年度実績 市税及び使用料等収納対策本部会議の開催。 市税及び使用料等収納対策本部推進会議の開催。 28年度計画 27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	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(見込)
	ア 収納対策本部会議の開催	回	2	2	3	2	2
	イ 収納対策本部推進会議の開催	回	1	1	1	1	1
	ウ						
	エ						
	オ						
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 市税及び使用料等収納対策本部員及び推進員。	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
	名称	単位	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(見込)
	ア 収納対策本部部員	人	6	6	6	6	6
	イ 収納対策本部推進員	人	11	10	10	10	10
	ウ						
	エ						
	オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 市税及び使用料等の収納率等に関して正しく認識し、収納率向上のための対策を検討する。	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	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(見込)
	ア 収納対策について正しく認識した部員及び推進員の割合	%	100	100	100	100	100
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 市税及び使用料等の収納率向上により、財政の健全化を図る。	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	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(見込)
	ア 現年分の収納率(税)（3月末現在）	%	95.2	95.8	96.2	96.4	96.6
	イ 滞納繰越分の収納率(税)（3月末現在）	%	16.2	14.4	14.5	13.0	13.2
	ウ						
	エ						
	オ						

(2) 総事業費の推移				単位	24 年度(実績)	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(見込)
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	5	5	5	5	5
			事業費計 (A)	千円	5	5	5	5	5
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	
		延べ業務時間	時間	15	15	15	15	15	
		人件費計 (B)	千円	63	61	63	63	63	
	トータルコスト(A)+(B)			千円	68	66	68	68	68

(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？	市税等についての収納対策会議は平成14年より開催していたが、市税及び使用料等の収納対策を強力に推進するため、収納対策組織を全庁的な組織に拡充して、平成19年度より開催している。
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？	収納率は若干の改善が見られる。
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？	

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 収納率向上に結びつく。
	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 徴収強化のため妥当である。
	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 公正・公平に財源を確保するために適切である。
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 収納率向上のために開催しており、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 収納率減少につながり、影響がある。
	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 会議資料の作成費のみであり、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？ ・成果を下げずにより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 必要最小限の人件費であり、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><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><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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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> <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 style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></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																						