

事務事業名		滞納整理事務				担当	総務部 納税課 納税推進係				
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	0285－83－8489			
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		国税徴収法、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		自主財源の確保並びに税負担の公平性の観点から、市税等の納期限後、20日が経過しても納付されない場合は、督促状を発送し納税を促す。 督促状を発送してもなお納付されない場合は、文書・電話・臨戸訪問などによる納税催告を行う。 督促状・納税催告等による納税相談や納税指導を実施した後においても、自主的納付がされない場合や納付額が極端に少ない場合は、不動産や債権などの財産調査を行い、滞納処分（財産差押え・換価・配当(収納)）を行うなど、公平な税負担に努めている。									

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 市税等の納期限後、20日が過ぎてても納付が無い場合→督促状を発送(各税目・各期限)→納税催告(催告書発送・臨戸訪問)→納税相談・納税指導→財産調査 財産がある場合→財産等の差押え→差押え財産の換価→配当(収納) 財産が無い場合→滞納処分の執行停止→担税能力の回復無し→不納欠損 市民税については県税事務所と協働して滞納整理・滞納処分を実施した。 29年度計画 現年度収納を重視し、早期の財産調査・納税指導等を実施していく。	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 督促状の発送件数	件	60,312	58,673	51,415	50,967	50,457
	イ 納税指導件数	件	7,680	7,610	6,785	7,125	7,400
	ウ 差押件数	件	378	302	211	566	623
	エ						
	オ						
② 対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 市税等の滞納者。	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 市税等の滞納者数(3月末)	人	7,647	7,388	6,733	6,789	6,721
	イ 現年分市税等の滞納額 (3月末)	千円	858,791	790,778	749,030	729,739	722,442
	ウ 滞納繰越市税等の滞納額 (3月末)	千円	2,266,617	2,100,145	1,935,054	1,667,910	1,651,231
	エ						
	オ						
③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 納税の公平性を確保し、納税意識の向上を図る。	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	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 滞納繰越分に係る取入額	千円	358,033	350,666	297,242	353,967	355,125
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						
④ 結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 滞納者及び滞納額を減少させ、市税等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	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				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)
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	5,140	5,607	4,526	5,321	6,616
			事業費計 (A)	千円	5,140	5,607	4,526	5,321	6,616
	人件費	正規職員従事人数	人	12	12	12	12	12	
		延べ業務時間	時間	13,731	13,455	13,455	13,455	13,455	
		人件費計 (B)	千円	55,803	56,794	56,376	55,879	55,879	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	60,943	62,401	60,902	61,200	62,495	

(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？	納税の公平性を保ち、財源を確保するため法令等に基づき実施。
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？	滞納者数及び滞納額は減少傾向にある。納税の公平性を確保する為、債権差押えを中心に滞納処分を実施している。
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？	納めやすい環境づくりの向上が図られている。

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 公平な税負担と財源の確保に結びついている。
	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 租税債権の処分に関する事務であり妥当である。
	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 対象者を滞納者に限った滞納整理であり適切である。
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 滞納整理事務を適正に執行しており、向上の余地はない。
	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 廃止・休止した場合、市税等の収納率が下がり、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 滞納整理に必要な最少限の事業であり、削減の余地はない。
	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 滞納整理を強化するために必要な人件費であり、削減の余地はない。
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り、公平、公正な事務である。

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																								
(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																							
(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																							