

事務事業名		市税収納管理事務			担当	総務部 納税課 収納管理係		
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり			増補版施策名			
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		
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。 平成30年4月からヤフーアプリ（現在Pay-Pay）収納開始。 平成31年度当初課税から介護保険料及び後期高齢者医療保険料コンビニ収納開始。 平成31年（令和元年）6月から督促状のコンビニ収納開始。							

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） 31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・Pay-Pay収納(市県民税、固定資産税、軽自動車税、国保税、介護保険料、後期高齢者医療保険料)、郵便振替。督促状コンビニ収納。消込処理。 過誤納還付(市税の他、国保税、後期高齢者保険料、介護保険料の蔵入・蔵出還付の総て)。決算事務。 2年度計画 令和元年度と同じ。		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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)
		ア 口座振替加入件数	件	27,950	27,693	27,446	27,541	27,800
		イ コンビニ収納件数（3月末実績）	件	44,117	47,781	50,691	65,690	66,300
		ウ 郵便振替件数（3月末実績）	件	1,877	1,866	1,737	1,280	1,270
		エ 消込処理件数（3月末実績）	件	326,107	327,352	320,589	321,653	322,000
		オ 過誤納還付件数（3月末実績）	件	3,557	3,682	3,903	3,630	3,660
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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)
		ア 納税義務者数（延べ人数）	人	78,797	78,581	78,617	81,038	80,900
		イ 現年分市税等の納付書枚数	枚	307,430	303,863	303,147	311,870	309,490
		ウ コンビニ収納可能納付書枚数	枚	278,766	277,615	276,003	311,870	309,490
		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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)
		ア 口座振替加入率	%	35.5	35.2	34.8	34.0	34.2
		イ コンビニ収納件数率	%	15.8	17.2	18.4	19.2	19.6
		ウ 郵便振替納付率	%	0.6	0.6		0.4	0.4
		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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)
		ア 現年分の市税等収納率（3月末実績）	%	95.7	95.9	96.0	96.3	96.4
		イ 滞納繰越分の市税等収納率（3月末実績）	%	17.5	20.3	21.7	21.3	21.4
		ウ						
		エ						
		オ						

(2) 総事業費の推移		単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	千円	0	0	0	0
		国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	22,084	21,549	20,644	16,398
	事業費計（A）		千円	22,084	21,549	20,644	16,398
	人件費	正規職員従事人数	人	6	6	5	5
		延べ業務時間	時間	7,689	7,722	6,435	6,353
		人件費計（B）	千円	31,932	32,046	26,828	25,685
	トータルコスト(A)+(B)		千円	54,016	53,595	47,472	42,083

(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？	介護保険料、後期高齢者保険料、国民健康保険税、市県民税金特別徴収により還付処理が増加している。 令和元年度から督促状及び介護保険料・後期高齢者保険料においてもコンビニ収納が開始され、納税義務者の利便性が向上した。	
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 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																								