

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和元年 6月 7日 更新

事務事業名		税務証明事業		☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☒ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	自治の健康	所属部	市民生活部	課長名	米澤 伸仁
	施策	2	行政改革の推進	所属課	税務課	担当者名	中島 仁
	施策の柱	7	市民サービスの向上	所属班	市税班	(内線)	1124
予算科目		会計一般	款 項 目 事業連番	根拠法令			
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始		事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (～ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	税証明書等の交付事務である ・昭和25年に地方税法が施行されて始まった ・今後の見込みとしては、人口の増加に伴い、件数が徐々に増加することが推測される。
【業務の流れ】	証明書を必要とする者が窓口にて税務証明書等交付申請書に記入。確認のうえ証明書を交付。
【主な予算費目】	予算なし
【意見や要望】	特になし

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO)		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
税務証明書の発行、日曜開庁を行った		税務証明書の発行、日曜開庁
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
⇒ ア: 税務証明書の証明件数	件	予算なし
⇒ イ:		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
税務証明書の必要な個人・法人	人	⇒ ア: 税務証明書の必要な個人・法人数
⇒ イ:		⇒ イ:
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
個人・法人が必要とする税務証明書を正確・迅速に交付する	%	⇒ ア: 利用率
⇒ イ:		⇒ イ:
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
引続き今後も迅速・正確に税務証明書の発行を行う		全体計画
		～ 年度
		0

(2)各指標・総事業費 の推移		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込	
① 活動指標	ア イ	件	22,501	20,636	20,000	18,602	20,000	20,000	20,000	20,000	
② 対象指標	ア イ	人	22,501	20,636	17,000	18,602	17,000	17,000	17,000	17,000	
③ 成果指標	ア イ	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
投資 入費 量	事業 内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円								
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件 費	正規職員従事人数	人	26	26	26	27	26	26	26	26
		延べ業務時間	時間	1,490	1,550	1,150	535	600	600	600	600
		(B)人件費計	千円	0	6,131	4,581	2,108	2,390	2,390	2,390	2,390
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	6,131	4,581	2,108	2,390	2,390	2,390	2,390	

事務事業名	税務証明事業	所属部	市民生活部	所属課	税務課
-------	--------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度の後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 引き続き今後も迅速・正確に税務証明書の発行を行う
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 証明書が必要な人が請求した証明書を発行するため、向上余地はない。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 発行業務は市民課・支所・西合志総合窓口課でも取り扱っているが、証明の内容については税務課対応となるため、統合はできない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 予算措置はない
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 市役所業務時間及び日曜開庁時間内の業務のため、削減余地はない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 合志市手数料徴収条例に定める手数料のため公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 市役所が取扱う発行業務であり、今のところ、住民や地域・団体に移行はできない。

3 評価結果の総括（CHECK）

迅速・正確に税務証明書の発行を行った

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><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																							
(3) 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																								