

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年12月23日更新

事務事業名		税務証明事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" type="checkbox"/> 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	大山 由紀美
	施策	2	行政改革の推進	所属課	税務課	担当者名	合志、猿渡
	施策の柱	7	市民サービスの向上	所属班	市税班	(内線)	1122
予算科目	会計一般	款	項	目	事業連番	根拠法令	地方税法、合志市税条例ほか 合志市税務証明事務取扱要綱
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 2年度で終了 <input type="checkbox"/> 2年度から開始			事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・所得証明、名寄せ証明、固定資産評価証明、固定資産資産証明、課税証明、納税証明、軽自動車税納税証明、営業証明、その他の証明、公簿の閲覧など ・人口の増加に伴い、件数が徐々に増加している。
【業務の流れ】	①証明書を必要とする者が窓口で税務証明書等交付申請書に記入。 ②内容の審査及び請求者の本人確認 ③端末機の操作 ④印刷した証明書の内容確認 ⑤発行手数料を徴収、領収書を発行し、証明書を交付
【主な予算費目】	予算なし
【意見や要望】	・平成30年度から本庁においても、市民課で各種税証明書を発行することとし、市民の利便性の向上に努めている。

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) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO)	税務証明書の発行、日曜開庁を行った。	3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
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件 ア: 税務証明書の証明件数 イ:	予算の主な増減の理由 予算なし
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	税務証明書の必要な個人・法人	②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人 ア: 税務証明書の必要な個人・法人数 イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	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。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) % ア: 利用率 イ:
*③成果指標設定の理由と3年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
迅速・正確に税務証明書の発行を行うことを目的とするため利用率を指標として設定した。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	30年度 実績(決算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	2年度 実績(決算)	3年度 目標(当初予算)	4年度 予定	5年度 見込	6年度 見込
① 活動指標	ア	件	18,602	16,699	20,000	17,111	17,500	17,500	17,500	17,500
	イ									
② 対象指標	ア	人	18,602	16,699	17,000	17,111	17,500	17,500	17,500	17,500
	イ									
③ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
投資 入 費 量	財源内訳	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							
	(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
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費	正規職員従事人数	人	27	25	24	24	24	24	24	24
	延べ業務時間	時間	535	535	600	470	600	600	600	600
	(B) 人件費計	千円	2,108	2,120	2,390	1,853	2,390	2,390	2,390	2,390
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,108	2,120	2,390	1,853	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 2年度の後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 2年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	② 3年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 引続き今後も迅速・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	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他市町村では、マイナンバーカードを活用したコンビニ交付を行っている自治体がある。全国的にも住民の利便性向上のために増加傾向にある。一部の証明書発行となるため、統廃合は出来ないが、連携することで住民の利便性と窓口職員の負担軽減が図れる。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 事業費の予算措置はない
	⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最低限の人件費で対応しているため、現時点での削減余地はないが、将来的にコンビニ交付を導入することで導入経費・維持管理費は新たな経費となるが、窓口対応する人件費は削減することができる。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 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を徴収しており、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	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 マイナンバーカードを活用したコンビニ交付を導入することで、行政が扱う事務の一部を民間に移行することができる。

3 評価結果の総括 (CHECK)

住民が求める税証明書等の発行を迅速・正確に行った。住民のニーズに答えるため、日曜開庁での税証明書の発行も行っており、ワンストップ窓口として市民課窓口で発行できる体制を取っている。マイナンバーカードを活用したコンビニ交付を導入する自治体が増加しており、経費が掛かるのですぐに対応はできないが、将来的には導入を検討する必要がある。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <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																					
<p>(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</p>																						