

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24日更新

事務事業名		市税・国民健康保険税収納事業				<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	3	財政の健全化			所属課	税務課	担当者名	木部 幹久
	施策の柱	14	自主財源の確保			所属班	収納班	(内線)	1133
予算科目	会計一般	款 2	項 2	目 2	事業連番 11143	根拠法令			
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"> 課税された市税、国民健康保険税を合志市税条例、合志市国民健康保険税条例に基づき収納するための事務である。 市税・国民健康保険税の課税発生に伴い開始される。
【業務の流れ】	<ul style="list-style-type: none"> 納期限後20日以内に納付がない場合は、督促状を送付する。 口座振替申込書を受け、内容審査を行い、金融機関へ依頼する。(課税通知に口座振替勧奨文書を同封する) 各金融機関へ口座振替を依頼し、実施する。口座振替ができなかった者には不能通知書を送付する。 重複納付などの過誤納金があった場合は、還付又は充当の手続きをする。 毎月の収納した市県民税を按分率により市民税・県民税に仕分け、県民税分を県に払込む。 日曜開庁時(毎週9:00~13:00)に市税等の収納を行う。
【主な予算費目】	<ul style="list-style-type: none"> 役員費(切手代・口座振替等手数料・コンビニ収納代行手数料) 償還金利子及び割引料(個人市県民税還付金・固定資産税還付金・軽自動車税還付金・法人市民税還付金)
【意見や要望】	総合政策審議会より税収増につながるような新たな取り組みを検討すること、また、議会より新たな収納方法の導入について検討するよう求められている。

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)	督促状発送、口座振替手続、口座振替不能通知書発送、過誤納金還付充当処理、県民税払込、日曜開庁収納、口座振替勧奨を行った。	3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	→ イ 現年度課税分収納額	(単位) 千円
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	市税・国民健康保険税課税対象者	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	市税、国民健康保険税の確実な収納を図る。	→ イ 現年度課税額 (単位) 千円
		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
		→ イ 現年度課税分の収納率 (単位) %
*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
新型コロナウイルスの影響により目標値を下回った。今後も劇的な伸びは望めないが、業務効率や職員育成により前年度目標値と同等の数値を目標値とする。		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	千円	8,407,902	8,487,902	8,192,000	8,641,878	7,950,000	7,950,000	7,950,000	7,950,000	
	イ										
	ア	千円	8,495,648	8,602,772	8,277,000	8,747,151	8,032,700	8,032,700	8,032,700	8,032,700	
② 対象指標	イ										
	ア	%	98.97	98.66	98.97	98.8	98.97	98.97	98.97	98.97	
③ 成果指標	イ										
	ア										
	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			8,139	8,175	30,354	30,954	31,554	32,154
		地方債	千円								
		その他	千円			1,536	1,263	1,344	1,344	1,344	1,344
		繰入金	千円								
	一般財源	一般財源	千円	6,964	7,265						
		(A) 事業費計	千円	6,964	7,265	9,675	9,438	31,698	32,298	32,898	33,498
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	21,400	21,400	21,400
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(B) 人件費計	千円	3,547	3,170	3,187	3,501	3,187	3,187	3,187	3,187
トータルコスト(A)+(B)	千円	10,511	10,435	12,862	12,939	34,885	35,485	36,085	36,685		

事務事業名	市税・国民健康保険税収納事業	所属部	市民生活部	所属課	税務課
-------	----------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は2年度の事後評価、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 type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 新型コロナウイルスの影響により目標値を下回った。
	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】 目標達成については、新型コロナウイルスの影響や景気の動向によって大きく左右されるため、不透明な部分もあるが、例年どおり口座振替等の推進を行い納期限内の納付を啓発していく。
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現年度については口座振替を推進するとともに、納付忘れには早めに滞納解消を図る。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他の徴収金とは、法的根拠の内容が違うため、統廃合・連携ができない。
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】 収納業務にかかる必要最小限度の事業費のみを計上しているため、削減余地はない。
	⑥ 人件費（延べ業務時間）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】 必要最少の業務時間数であり、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	<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】 一部の市民を対象とした事務ではなく、現状では公平・公正である。クレジット納税等を導入の際は、収納手数料等を検討する必要がある。
	⑧ 行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 法令に基づき、市税・国保税を適切に収納するための事務で、市が行う必要があるため、役割分担は適正である。

3 評価結果の総括（CHECK）

滞納処分強化により、納税に対する意識向上が浸透し、いまだ回復しない景気の中、収納率の向上がみられた。

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 <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 type="checkbox"/> 事業のやり方改善（有効性改善） <input 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） <input checked="" type="checkbox"/> 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 border="1" style="margin-left: 20px;"> <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																						