

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 月 日 作成  
 21年度決算把握後 平成 22 年 3 月 26 日 作成

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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり		所属部	市民部	課長名 浅野 静代
	施策	24	行財政改革の推進		所属課	税務課	担当者名 坂上 範行
	基本事業	86	市民サービスの向上		所属班	収納班	(内線) 1133
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果 12 コスト削減優先度評価結果 6
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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 年度) 期間限定複数年度 ( ~ 年度)			

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・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。週1回窓口延長(午後7時30分まで)
【主な予算費目】	予算なし
【意見や要望】 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?	

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動) (DO) 税務証明書の発行、週1回窓口延長(午後7時30分まで)	22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、週1回窓口延長(午後7時30分まで)
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 ⇒ ア 税務証明書の証明件数	(単位) 件 イ
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	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 ⇒ ア 税務証明書の必要な個人・法人数 人
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	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 ⇒ ア 利用率 %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 引続き今後も迅速・正確に税務証明書の発行を行う	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア 件	14000	13824	13500	14079	14400	14500	14600	
⑤ 対象指標	ア 人	14000	13824	13500	14079	14400	14500	14600	
⑥ 成果指標	ア %	100	100	100	100	100	100	100	
投資 入 量	財源内訳	千円							
	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	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	
(A)のうち指定経費	千円								
(A)のうち時間外、特勤	千円								
人件費	正規職員従事人数	人	23	23	22	22	22	22	22
	延べ業務時間	時間	525	525	525	525	525	525	525
	(B)人件費計	千円	2,084	2,100	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090
トータルコスト(A)+(B)		千円	2,084	2,100	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090

総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	0
(期間限定複数年度のみ記載)	0
	0

合志市

事務事業名	税務証明事業	所属部	市民部	所属課	税務課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<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】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<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】 ↷
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<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"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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)	<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】 ↷
	⑥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？成果を下げずにより正職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)	<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】 ↷
公平性評価	⑦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いて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<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】 ↷

## 3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

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)(PLAN)

(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"> <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="2">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></td> <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