

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		
政策名	総合計画体系	04 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり								所属部	市民部		所属課	税務課	
施策名	16	行財政改革の推進								所属係	収納班		課長名	後藤一男	
基本事業名	54	市民サービスの向上								担当者名	出口美子		電話番号	096-248-1111	
										(内線)	1129				
予算科目	会計	01	02	02	01	23	税務総務事業				法令根拠				
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 S25 年度 ~) (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)											全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
(事業の内容) 税証明書等の交付事務である。 (業務の内容) 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) (予算の内容) 予算なし											総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
														都道府県支出金	
														地方債	
														その他	
														一般財源	
											事業費計 (A)	0			
											人件費	正規職員従事人数			
												延べ業務時間			
												人件費計 (B)	0		
											トータルコスト(A)+(B)		0		

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

税務証明書の発行、週1回 窓口延長(午後7時30分まで)

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

18年度と同じ

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

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。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

市民サービスの向上

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称

単位

ア 税務証明書の証明件数 件

イ

ウ

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称

単位

ア 税務証明書の必要な個人・法人数 人

イ

ウ

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称

単位

ア 利用率 %

イ

ウ

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称

単位

ア 苦情件数 件

イ

ウ

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22年度 (最終目標)
投入量	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						
	一般財源	千円						
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人		20	21	21	21	21
	延べ業務時間	時間		500	525	525	525	525
	人件費計 (B)	千円	0	0	1,985	2,084	2,084	2,084
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	1,985	2,084	2,084	2,084
活動指標	ア 件			10000	10000	10000	10000	10000
	イ							
	ウ							
対象指標	ア 人			10000	10000	10000	10000	10000
	イ							
	ウ							
成果指標	ア %			100	100	100	100	100
	イ							
	ウ							
上位成果指標	ア 件							
	イ							
	ウ							

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

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和25年に地方税法が施行されて始まった。

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？
税務証明書の発行が多くなると思われる。

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？
特になし

2 評価の部(SEE) * 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に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】 正確・迅速に交付することにより、市民サービスの向上に結びついている。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】 市が賦課・収納を行っているため、妥当である。
	③ 対象・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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】 賦課・収納は市の役割であるため、見直しは必要ない。
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との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 パソコンで証明書を発行し、レジにより証明手数料を収納するため、最小限の時間しかかからない。
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 市が賦課・収納を行っているため、廃止はできない。
	⑥ 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？	☐ 他に手段がある ⇒(具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 市税・国民健康保険税の証明であるため、統合はできない。 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 パソコンで証明書を発行し、レジにより証明手数料を収納するため、最小限の時間しかかからずサービスの向上にはなるが、事業費の削減はできない。
	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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 他の仕事の合間に行っているため、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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 ほとんどの証明が有料で、必要な者が手数料を払っているため公平・公正である。

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
-------	--------	-----	-----	-----	-----

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

正確・迅速に発行できた。

(3) 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)

特になし

(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	×
	低下		×	×

(5) 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

特になし

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(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) 評価結果の根拠と理由

(4) 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)

(5) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			×
	低下		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項