

事務事業名	税務協議会参画事業					☐ マニフェスト関連		☐ 全庁横断課題関連	
政策名	総合計画 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	市税班	課長名	後藤一男
基本事業名	56	自主財源の確保				担当者名	西口雅利	電話番号 (内線)	096-248-1114 1123
予算科目	会計 01	款 02	項 02	目 01	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 S. 42 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) 菊池地域税務協議会・熊本県下都市税務協議会への参画。負担金・旅費の支出 (業務の内容) 総会、幹事会、部会研修への参加 (予算の内訳) 特別旅費93千円、負担金86千円						総 費 入 量	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	
							正職員従事人数 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)

総会、幹事会、部会研修への参加

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

18年度と同

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

税務課職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

税務職員としての専門知識の習得、自治体間の情報交換

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

自主財源の確保

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 総会	回
イ 幹事会	回
ウ 部会研修	回

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 税務課職員	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 参加人数	人
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 経常一般財源比率	%
イ 税収能率	%
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	事業費	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							
			一般財源	千円			300	246	246	246	246
			事業費計 (A)	千円	0	0	300	246	246	246	246
	人件費	正規職員従事人数		人			21	22	22	22	22
		延べ業務時間		時間			380	380	380	380	380
		人件費計 (B)		千円	0	0	1,509	1,509	1,509	1,509	1,509
		トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	1,809	1,755	1,755	1,755	1,755
活動指標	ア	回				2	2	2	2	2	
	イ	回				2	2	2	2	2	
	ウ	回				8	8	8	8	8	
対象指標	ア	人				21	22	22	22	22	
	イ										
	ウ										
成果指標	ア	人				21	22	22	22	22	
	イ										
	ウ										
上位成果指標	ア	%									
	イ	%				97.6	96.81	97	97.5	98	
	ウ										

合志市

事務事業名	税務協議会参画事業	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？
 地方税及び国税の事務運営について、相互連携強化による適正な税務行政に期することを目的に設立。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 説明責任を果たす重要性は年々高まっており、その裏づけとなる専門的な知識を短期間に習得することが求められている。

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？
 実務的な事例を中心に研修カリキュラムを組んでほしいとの意見がある。

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】 研修を積むことで、公平・適正な課税をすることができ、そのことが各政策を推進していくうえで、必要不可欠な財源確保に結び付く。
	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】 地方税法に基づく業務のため研修しており妥当性はある。
	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】 適当な職員が適正な研修を習得しているので妥当である。
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】 実務を中心とした研修を数多く取り入れれば実践に役立つ比率が高くなる。
	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】 知識習得の機会が減り、少なからず課税事業に影響がある。
	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 ⇒【理由】(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】 現時点では他に全国的な組織がないため。 ☒ 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】 負担金だけの支出なので削減余地がない。
	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】 人件費は必要としないため。
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】 適正な職員を研修させている。

合志市

事務事業名	税務協議会参画事業	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)

実務を中心とした研修を数多く取り入れれば実践に役立つ比率が高くなる。

(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)

各研修に複数者が参加し、共有の知識を広める。

(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

旅費を伴わない、定期的な意見交換、実務研修の開催。

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