

事務事業名	源泉徴収票等発行事務				☐ 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		所属課	会計課	
施策名	計画 16	行財政改革の推進			所属係	会計班	課長名	収入役 上野正勝	
基本事業名	体系 57	会計の適正な処理			担当者名	福岡 綾	電話番号 (内線)	096-248-1111 1102	
予算科目	会計 01	款 02	項 01	目 08	事業 09	法令根拠	所得税法		
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 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】 1月～12月の間に市から支払った委託料や各種謝金、会議等で支払った報酬などの源泉徴収票や支払調書を発行し、該当者に郵送する事務である。(職員、非常勤職員、臨時職員については総務課、議員は議会事務局) 【業務の内容】 ①支出命令書による日々の支払 ②翌月10日に前月分の源泉所得税を税務署に納付する。 ③1月～12月までの源泉リストをチェックし、誤りがあれば修正する ④源泉徴収票・支払調書・リストの打出 ⑤該当者への送付 【予算の内訳】 役務費 時間勤務手当						総投入量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B)	
							総投入量	事業費計 (A)	0
							人件費	人件費計 (B)	0
							総投入量	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)

報酬、謝金、委託料等についての源泉徴収票・支払調書発行事務
合併のため、合志市に加え、西合志町、合志町、合志西合志下水道組合分も発行した

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

19年度分から合志市分のみになる

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

- ①源泉徴収票・支払調書・給与支払報告書
②合志市から給与や報酬等の支払を受けた者

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- ①所得税法により、適正に源泉徴収しまちがいなく所得税を納付できる。
②各市町村への送付(申告)となる

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

- ①会計事務の的確な処理と効率化を図る

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 発行枚数	枚
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 発行人数	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 源泉徴収票等を正確に発行できなかった件数	件
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 正確に発行できなかった源泉徴収票の割合	%
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	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		319	70	70	70	70	
			事業費計 (A)	千円	0	0	319	70	70	70	70
	人件費		正規職員従事人数	人		4	6	6	6	6	
			延べ業務時間	時間		504	400	400	400	400	
			人件費計 (B)	千円	0	0	2,001	1,588	1,588	1,588	1,588
			トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	2,320	1,658	1,658	1,658	1,658
活動指標	アイウ	枚			2877	1700	1700	1700	1700		
対象指標	アイウ	人			2301	1530	1530	1530	1530		
成果指標	アイウ	件			30	0	0	0	0		
上位成果指標	アイウ	%			1	0	0	0	0		

事務事業名	源泉徴収票等発行事務	所属部		所属課	会計課
-------	------------	-----	--	-----	-----

(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？
所得税法に基づき行っている。

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？
特に変化はみられない

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？
18年度は、1件送付ミスの苦情があった。意見等は特に聞いていないが、送付された住民から金額の内訳の問い合わせが多数ある。また、紛失による確定申告のための再発行もかなりの件数にのぼる。

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】 源泉管理事務を正確に行うことにより、源泉徴収票・支払調書が正確に発行でき、適正な会計処理となる。
	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】 法に定められており妥当である。
	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】 対象・意図とも、現状で適切である。
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】 源泉事務に関するマニュアルを作成し、担当職員に周知することにより、ミスを減らすことができる。
	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】 法に基づいた事務であり、また、正確な所得把握・申告ができなくなり市民に多大な迷惑をかける。
	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】 類似事業はない ☒ 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】 18年度は合志市に加え、旧2町分、合志西合志下水道組合分も発行したので事業費がかさんだが、19年度からは通常に戻るので事業費も削減される。
	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】 18年度は合志市に加え、旧2町分、合志西合志下水道組合分も発行したので事業費がかさんだが、19年度からは通常に戻るので人件費も削減される。
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】 関係者全てに源泉徴収票等を発行しており、公平・公正である。

合志市

事務事業名	源泉徴収票等発行事務	所属部		所属課	会計課
-------	------------	-----	--	-----	-----

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)

効率性では、源泉事務に関するマニュアルを作成し、担当職員に周知することにより、ミスを減らすことができる。

有効性では、18年度は合志市に加え、旧2町分、合志西合志下水道組合分も発行したので事業費・人件費がかさんだが、19年度からは通常に戻るので事業費も人件費も削減される。

(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)

会計課で財務会計システムでの源泉関係入力についてのマニュアルをつくり、担当者に正しい入力方法を周知する。

(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

会計課での審査を複数で行い、源泉に処理に関する審査を強化する。

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