

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 6月24日更新

事務事業名		法人市民税課税事業				<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	総務部	課長名	渡邊 和代
	施策	26 財政改革の推進				所属課	税務課	担当者名	森 一樹
	基本事業	93 自主財源の確保				所属班	市税班	(内線)	1124
予算科目	会計一般	款 2	項 2	目 2	事業連番 11141	法令根拠	地方税法・合志市税条例		成果優先度評価結果 : ② コスト削減優先度評価結果 : ①
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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(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)	地方税法、合志市税条例により法人市民税を課税する事務である。昭和25年7月25日に制定された地方税法の施行により、地方自治体の財源として課税が始まった。小規模事業所の新設・廃止のサイクルが早く対象者の全件把握が困難な状況が生じている。
【業務の流れ】	申告書の発送・受付、申告書の電算入力、督促状の発送
【主な予算費目】	需用費(印刷製本費)、役務費、償還金利息及び割引料
【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		新規・拡充区分:
①手段(主な活動) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	申告書の発送・受付、申告書の電算入力、督促状の発送	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
申告書の発送・受付、申告書の電算入力、督促状の発送		申告書の発送・受付、申告書の電算入力、督促状の発送
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ ア:申告書を送付した件数	件	番号制度導入によるシステム改修委託料の増
→ イ:申告延べ件数	件	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
市内登録法人		(単位) 人
		→ ア:市内登録法人数
		→ イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
適正課税		(単位) 人
		→ ア:申告を行った法人数
		→ イ:
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
市内に事務所等を設置している法人の全てが申告するものであるため登録法人数を設定した		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	23年度 実績(決算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	27年度 予定	28年度 見込	29年度 見込
①活動指標	ア 件		1,048	1,089	1,050	1,090	1,050	1,050	1,050	1,050
	イ 件		1,273	1,382	1,100	1,338	1,100	1,100	1,100	1,100
②対象指標	ア 人		889	876	850	901	850	850	850	850
	イ 人									
③成果指標	ア 人		842	888	850	889	850	850	850	850
	イ 人									
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							
		地方債	千円							
		その他	千円		115					
		繰入金	千円							
	一般財源	一般財源	千円	6,767	37,980	10,293	108,869	10,520	10,293	10,293
		(A)事業費計	千円	6,767	38,095	10,293	108,869	10,520	10,293	10,293
		(A)のうち指定経費	千円	6,671	37,999	10,100	108,713	10,100	10,100	10,100
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(B)人件費計	千円	3,351	1,042	3,256	3,306	3,256	3,256	3,256
トータルコスト(A)+(B)	千円	10,118	39,137	13,549	112,175	13,776	13,549	13,549		

事務事業名	法人市民税課税事業	所属部	総務部	所属課	税務課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した 平成25年度途中経過のため	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②26年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 申告納付のない事業所へ対応する	<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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 申告納付制であるため、市内登録法人への申告納付通知等を継続して行なっていく。	<input 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 type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 市の固有事務であり他事業との統廃合・連携はできない。	<input checked="" 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】 最小限のコストで事務処理しており、削減余地はない。
	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】 市の固有事務であり、職員による対応で最小限のコストで対応しているため、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 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】 市内に事務所等を設置している法人全てが対象であり公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 業務の内容が、申告書の発送・受付、申告書の電算入力、督促状の発送であり職員対応となるため、行政の役割は適正である。

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

<p>申告納付制であるため賦課事務は生じないが、法人への申告通知等の発送を検討する。 事業費、人件費とも最小限のコストで事務処理を行っており削減余地はない。 業務の内容から職員での事務処理となるため、市が事業を行うのは適正である。</p>

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

<p>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</p> <p><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）</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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="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																					
<p>(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</p>																						