

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月25日更新

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	総務部	課長名	渡邊 和代
	施策	25	行政改革の推進	所属課	税務課	担当者名	岩本 誠一
	基本事業	87	市民サービスの向上	所属班	収納班	(内線)	1133
予算科目	会計一般	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑦ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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)	・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。
【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?	特になし

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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	税務証明書の発行、日曜開庁	27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、日曜開庁
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: 税務証明書の証明件数	→ イ:	特になし
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	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位) 人
		→ ア: 税務証明書の必要な個人・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)	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	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位) %
		→ ア: 利用率
		→ イ:
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
引続き今後も迅速・正確に税務証明書の発行を行う		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込
①活動指標	ア	件	14,339	14,891	12,500	0	12,500	12,500	12,500	12,500
	イ									
②対象指標	ア	人	14,339	14,891	12,500	0	12,500	12,500	12,500	12,500
	イ									
③成果指標	ア	%	100	100	100	0	100	100	100	100
	イ									
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							
		繰入金	千円							
	人件費	(A)事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	23	23	23	9	23	23	23
		延べ業務時間	時間	1,344	1,404	1,150	1,674	1,150	1,150	1,150
(B)人件費計	千円	0	5,593	4,581	6,669	4,581	4,581	4,581		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	5,593	4,581	6,669	4,581	4,581	4,581		

事務事業名	税務証明事業	所属部	総務部	所属課	税務課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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 checked="" type="checkbox"/> 達成した 児童手当に係る所得証明が必要なくなっている。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②27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】 引続き今後も迅速・正確に税務証明書の発行を行う	<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】 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。	<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 checked="" 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】 市税・国民健康保険税の証明であるため、統合はできない。	<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】 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。	<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】 他の仕事の合間に行っているため、削減余地はない。	<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】 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。	<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】 市が課税し徴収した市税・国民健康保険税についての証明書の発行であり、住民や地域・団体に移行は出来ない。	<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 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"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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																					