

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17日更新

事務事業名		固定資産評価センター参画事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☒ 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	坂本 強
	基本事業	93 自主財源の確保				所属班	市税班	(内線)	1128
予算科目		会計一般	款 2	項 2	目 1	事業連番 11135	法令根拠 地方税法・合志市税条例	成果優先度評価結果	⑫
								コスト削減優先度評価結果	⑥
終了、開始年度		☐ 26年度で終了 ☐ 26年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 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)	当センターが実施する各種研修会に参加し、固定資産税全般に対する知識の習得及び向上を図っている。また刊行資料により数多くの情報を入手し説明責任を果たすため活用している。 昭和53年5月1日設立の財団法人で、資産の状況及びその評価の方法に関する調査研究を行い、全地方公共団体を会員としている。 固定資産税に対する説明責任はますます重要になっており、分かりやすい説明が求められている状況にある。
【業務の流れ】	地方研修会への参加、刊行資料による情報収集及び活用
【主な予算費目】	旅費、負担金
【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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)		27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
地方研修会への参加、刊行資料による情報収集及び活用		地方研修会への参加、刊行資料による情報収集及び活用	
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
→ア:研修会の参加回数	回	旅費の減	
→イ:			
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)	(単位)
固定資産税担当者		→ア:固定資産税担当者	人
		→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)	(単位)
専門の知識を習得し課税業務に役立てる。		→ア:研修参加者数	人
		→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
参加の人数以外に指標がない。目標はこれまでの実績及び動向を踏まえて設定。			全体計画
			～ 年度
			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	回	2	3	2	2	2	2	2	2
	イ									
②対象指標	ア	人	6	6	6	6	7	7	7	7
	イ									
③成果指標	ア	人	2	2	2	2	2	2	2	2
	イ									
投資 入費 量	事業 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							
		一般財源	千円	94	111	125	114	114	125	125
	(A)事業費計	(A)事業費計	千円	94	111	125	114	114	125	125
		(A)のうち指定経費	千円	90	90	90	90	90	90	90
		(A)のうち時間外、特勤	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
人件 費	正 規 職 員 従 事 人 数	正規職員従事人数	人	2	1	2	7	2	2	2
		延べ業務時間	時間	16	8	32	215	32	32	32
	(B)人件費計	(B)人件費計	千円	0	31	127	856	127	127	127
トータルコスト(A)+(B)			千円	94	142	252	970	241	252	252

事務事業名	固定資産評価センター参画事業	所属部	総務部	所属課	税務課
-------	----------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は26年度的事後評価、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？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	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？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 他自治体の職員による実務に基づいた研修等に参加し、納税者に対する説明能力を向上させることにより信頼を得て目標を達成できる見込みである。
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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 実務中心の研修を数多く取り入れれば、実践に役立つ比率が高まる。
	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？	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に全国的な固定資産税専門の研修センターはなく現時点では手段がない。
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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 負担金のみ支出なので削減余地がない。
	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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 担当職員の専門的知識取得のために必要不可欠であり、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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 各自治体の規模により負担金が決まっているので、見直す余地はない。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 職員の専門的知識習得のため必要であり、他へ移行することは出来ない。

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

財政上厳しい状況であるが、研修には複数人で参加したい。

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 ☐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）		(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><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																							
(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																								