

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		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 ☒ 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
	施策	26 財政改革の推進				所属課	税務課
	基本事業	93 自主財源の確保				所属班	市税班
予算科目		会計一般	款2	項2	目1	事業連番11139	法令根拠
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
						成果優先度評価結果: ⑫ コスト削減優先度評価結果: ⑥	

★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)	菊池地区税協議会・菊池地区税務協議会・熊本県下都市税務連絡協議会への参画。負担金・旅費の支出。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。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。
【業務の流れ】	総会、幹事会、部会研修への参加
【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?	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。 平成26年度から税務署からの研修が5日から3日と減になった。

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)
【前年度内容】総会、幹事会、部会研修への参加		総会、幹事会、部会研修への参加
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)人	予算の主な増減の理由
→ア:研修会参加のべ職員数		旅費の増
→イ:		
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	(単位)人	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
税務課職員		→ア:税務課職員
		→イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)%	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
税務職員としての専門知識の習得、自治体間の情報交換		→ア:専門知識を習得できたと答えた職員の割合
		→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
税務課職員が専門知識を習得することが必要なため		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	人	人	157	172	140	112	140	140	140	140
②対象指標	人	人	23	23	23	23	23	23	23	23
③成果指標	%	%	100	100	100	100	100	100	100	100
投資入費量	事業費	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	一般財源	千円	171	149	185	168	141	173	173
		(A)事業費計	千円	171	149	185	168	141	173	173
		(A)のうち指定経費	千円	94	88	89	88	89	96	96
		(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	22	23	23	23	23	23	23
	人件費	延べ業務時間	時間	580	700	450	375	450	450	450
		(B)人件費計	千円	2,361	2,788	1,792	1,494	1,792	1,792	1,792
		トータルコスト(A)+(B)	千円	2,532	2,937	1,977	1,662	1,933	1,965	1,965

事務事業名	税務協議会参画事業	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？	☐ 達成した 税務署からの研修日数の減	☒ 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】 専門知識を習得するための有意義な研修を継続して開催する	☐ 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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 人事異動等により新たな職員の研修参加は必要であり、ほかの職員においても税制改正などによる専門知識を得るためにも毎年の研修は大変有意義なものになっている。	☐ 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？	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 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く、類似事業はない。	☒ 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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 市町による負担金額が決まっているので、本市単独での負担金の削減はできない。	☒ 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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 専門的な知識を身に付けるために必要なことであり削減余地は無い。	☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 適正な課税をするための税務課職員の研修等であり公平である。	☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 職員の税務関係専門知識の習得の事業であるため、他への移行はできない。	☒ 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

本事業による研修会の開催は、職員に大変有意義なものになっている。研修への参加は専門知識を身につけるために必要であり、人件費の削減余地はない。
また、職員が適正な課税事務を行うためのものであり公平であるとともに、本事業は職員対象とする事業内容であるため、行政の役割は適正である。

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				(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																								
☐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）				<table><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><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																												