

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		地籍集積図電子化事業				☐ 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 2	事業連番 11570	法令根拠				成果優先度評価結果	⑨
											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 24 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)	マイラーで管理する地籍集積図を電子化し地番現況図データの作成を行い、システムによる地図情報の管理及び変更・修正を行うことで、課税資料の精度を高めることができ、効率よく適正な賦課ができる。 H28年度から固定資産課税事業へ統合する。
【業務の流れ】	法務局の公図を基にデータを作成し、住宅地図や平成18年度撮影の航空写真及び土地の属性情報を取り込みシステムを構築する。 毎年、分合筆の異動更新を行いシステムの保守を行う。
【主な予算費目】	委託料
【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?	GISや航空写真の利用により、課税ミス等の発見が容易になった。

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)	
毎年、1月1日(賦課期日)までの異動更新作業及び保守を行う。		毎年度、1月1日(賦課期日)までの異動更新作業及び保守を行う。	
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 土地総筆数	筆	GIS土地マスタデータ修正(外字対応)による委託料の減、分合筆数量増による委託料の増	
イ			
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
合志市全域の土地		→ ア マイラー原図枚数	枚
		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)
マイラーで管理する地籍集積図をデジタル化することで、土地の利用状況を把握し、固定資産税の適正な把握、管理を推進する。		→ ア 課税更正件数	件
		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
適正な課税を行っているかの目安である。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)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア	筆	61,803	62,319	70,000	62,895	70,000			
	イ									
② 対象指標	ア	枚	538	538	538	538	538			
	イ									
③ 成果指標	ア	件	76	70	75	41	80			
	イ									
投 入 費 量	事業費	国庫支出金	千円	764						
		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	29,476	2,617	3,849	3,815	4,150		
	人件費	(A)事業費計	千円	30,240	2,617	3,849	3,815	4,150		
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0		
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0		
		正規職員従事人数	人	3	7	1	4	1		
人 件 費	延べ業務時間	時間	204	79	24	70	24			
		(B)人件費計	千円	16	314	95	278	95		
	トータルコスト(A)+(B)		千円	30,256	2,931	3,944	4,093	4,245		

事務事業名	地籍集積図電子化事業	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】 課税客体の把握に努め、実地調査により適正な評価額を算出して納税者の信頼を得ることで目標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】 現況確認を充実させ、精度の高い課税事務を目指す。
	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】 庁内に類似事業はなく公平、公正な課税事務を行うための事業であり他の手段は考えられない。
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】 現時点での事業費は最低限の予算であり、その枠組みの中で効率性を最大限に生かして事務処理をしているので、これ以上削減されると事業が成り立たない。
	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】 現時点での人数は必要最低限であり、これ以上削減されると事業が成り立たない。
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】 公平、公正な課税を行うためには課税客体を把握する必要がある。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 地方税法及び条例により運用しているものであり他に移行することはできない。

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

限られた人数、経費の中で効率化に最大限努めて説明責任を果たしている。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

<