

事務事業名	収納消し込み事務		所属部局	総務部	単位番号	3109
			所属課室	収税対策課	課長名	大芝 久
	☐ 実施計画事業		所属担当	管理担当	担当者名	深澤のり子
基本政策	基本計画	I 情報と連携の都市づくり	予算科目	会計 01 名称 一般 款 02 項 02 目 01 細目 02 細目 07		
政策	計画	01 行財政改革の推進	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金		
施策	体系	01 財政の健全化の推進				
事業期間	☐ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 年度) 期間限定複数年度 (年度)			法令根拠		
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載			事業費の主な内訳 (22年度)		
	銀行等で納付書納付された税等につき、システムへの取り込みのため入金データをFD化する。(平成22年度実績委託料 1,268,639円)			項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)		
				消耗品費 5		
				委託料 1,269		
				計 1,274		

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	領収済通知書消し込みデータ 件数 109,839件
23年度活動予定	領収済通知書消し込みデータ 件数 133,550件
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 窓口納付された市税及び料金 (のデータ) コンビニ納付・ゆうちょ銀行納付を除く ※市県民税、法人市民税 (一部)、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料、保育所保育料、学童保育料、給食費、公営住宅使用料、下水道受益者負担金	
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか) 窓口納付された市税・料金のデータを、収納システムに速やかに取り込んで、入金があったことを反映する。	
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか) 速やかにデータを反映することにより、納税証明書等の発行、還付・充当への素早い対応、督促手数料・延滞金の適正処理等、税・料の業務全般を適正に行えるようにすること	

⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 収納データ作成消し込み処理	件数
イ	
ウ	
⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 納付書	枚数
イ	
ウ	
⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 納付金額に対するの消し込み処理済割合	%
イ	
ウ	
⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 納付金額に対するの消し込み処理済割合	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移			単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円						
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	2,922	1,274	1,555	1,535	1,555	1,555	
	人件費	事業費計 (A)	千円	2,922	1,274	1,555	1,535	1,555	1,555	0
		正規職員従事人数	人							
		延べ業務時間	時間							
		人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)+(B)	千円	2,922	1,274	1,555	1,535	1,555	1,555	0
活動指標		アイウ	件数	184,763.0	109,839.0	133,550.0	133,550.0	133,550.0	133,550.0	
		アイウ	枚数	184,763.0	109,839.0	133,550.0	133,550.0	133,550.0	133,550.0	
対象指標		アイウ								
		アイウ								
成果指標		アイウ	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0
		アイウ								
上位成果指標		アイ	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
		アイ								

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	平成17年から、事務処理のスピードアップにより、早い時期での納付確認が可能になることと、正確性を見込んで開始した。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	手間がかからず、時間にも拘束されない納付方法が望まれてきている。
③ 事務事業に対して関係者 (市民、事業対象者、議会等) からどんな意見・要望が寄せられているか?	特に意見要望はない。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☒ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☐ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	コンビニ収納、ゆうちょMTの導入
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	システム改修に伴い、事務処理が短時間でできるように改善された。

事務事業名	収納消し込み事務	所属部	総務部	所属課	収税対策課
-------	----------	-----	-----	-----	-------

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由 ↓] 収納業務は市財政の根幹である。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由 ↓] 収納業務は市の義務である。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒ [理由 ↓] 収納業務は市の義務である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒ [理由 ↓] 成果というより、やらなければならない事務である。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入 ↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒ [理由 ↓] ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容 ↓] 電算システムで業務を行なっている以上不可欠の業務である。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓]
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) 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・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 全体の収納率を成果とするなら、口座振替による納付を促進することで、納付書による納付が削減できれば、経費の削減にもつながる。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] システムの向上による時間短縮により、現状ではかなり消し込み業務の時間が短縮された。エラー等については、行政側ではコントロールできない部分も多いので、現状ではこれ以上の余地はないと考えられる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由 ↓] ゆうちょ銀行を含めた全ての金融機関利用者 (納付書納付者) が対象となるので、公平性は確保されていると考えられる。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	窓口納付された市税や料金の消し込み業務であり、日常不可欠な業務である。 また、住民サービスにもつながるため、収納業務の迅速で適切な処理が求められている。 このため、収入更正や消し込み漏れがないよう効率的に処理し、適正な会計処理を図っていく必要がある。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可 ☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上 (有効性④の結果) ☒ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		(3) 改革・改善による方向性 <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について ①口座振替納付との関係において、納付書納付から口座振替納付に変更してもらうことにより、予算面でデータ処理作成委託料を縮減できる。																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 ①口座振替加入者の数を増やすことにより、実質口座振替可能者の数を増やす。		(5) 事務事業優先度評価結果 <table><tr><td>成果優先度評価結果</td><td>⑩</td></tr><tr><td>コスト削減優先度評価結果</td><td>⑥</td></tr></table>		成果優先度評価結果	⑩	コスト削減優先度評価結果	⑥																	
成果優先度評価結果	⑩																							
コスト削減優先度評価結果	⑥																							