

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	2422
----	-----	-------	-----	------

事業コード		事務事業名	市民税賦課事務事業		
根拠法令等	地方税法、蒲郡市市税条例		A法令	B条例	C規則 Dその他 Eなし

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象(受益者)	1月1日現在市内に住所を有する個人に対して
手段	課税資料により税額を算定し、納税通知書・税額決定通知書を発送することによって
想定する成果	適正で公平な課税を行い、自主財源を確保する。

### ③事業の概要

項目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
課税資料有(人)	57,834	58,469	59,253
担当人員	10	10	10
当初調定額	4,337,541,500	4,571,506,000	5,021,682,300

### ④成果指標

成果指標名	①	②
一人当たりの課税資料処理件数		
成果指標の説明	処理件数/担当人員	

### ⑤事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	5,925
	実績	5,783	5,847	—
成果指標 ②	計画			
	実績			
事業費	事業費	25,644	30,560	31,219
	人件費	57,859	57,917	57,283
	(人数)	7.2	7.2	7.2
	合計	83,503	88,477	88,502
財源内訳	国			
	県	41,642	46,803	46,386
	市債			
	その他			
	一般財源	41,861	41,674	42,116

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	限られた人員と期限の中で十分達成された。
経済効率性	2	2	信頼性や公平性を確保するうえからも精度の高い事務処理が要求され、時間外勤務の削減も難しい。
事務効率性	2	2	賦課事務については正確さが重要でチェック体制をしっかりと行うため事務の簡略化にも限度が生ずる。
必要性	3	3	財源確保のため市が実施する重要な事業である。
小計	10 / 12 満点中	10 / 12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	10 / 15 満点中	10 / 15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
<ul style="list-style-type: none"> <li>税額等計算表の端末打出し 変更の事務処理時の税額等計算表の変更前情報等を端末機より打出しをし、事務処理の効率化を図った。</li> </ul>	

⑧今後改善すべき点

<ul style="list-style-type: none"> <li>社会保険庁の公的年金支払報告書のパンチ入力後の出力方法を変更することにより作業の省力化を図る。（平成18年度実施）</li> <li>税制改正により、平成18年度で65歳以上の納税者の税負担が増加したことや平成19年度から税源委譲に伴う大幅な改正が実施されるため、納税者への分かりやすい説明を行い理解のうえ納税していただくことが今後の課題である。</li> </ul>
---

⑨平成19年度予算に反映する項目

--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	2444
事業コード		事務事業名	家屋に関する固定・都市計画税賦課事務事業	
根拠法令等	地方税法、蒲郡市市税条例		A法令	B条例 C規則 Dその他 Eなし

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象（受益者）	固定資産所有者に
手 段	固定資産税・都市計画税を賦課することによって
想定する成果	財源を確保する

### ③事業の概要

項 目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
固定資産税額	2,422,214 千円	2,523,791 千円	2,240,000 千円
都市計画税額	430,408 千円	452,352 千円	390,000 千円
計	2,852,622 千円	2,976,143 千円	2,630,000 千円

### ④成果指標

	①	②
成果指標名	1人当たり新規評価件数	固定資産評価審査申出件数（家屋）
成果指標の説明	新規評価件数÷担当者数	固定資産評価審査申出件数（家屋）

### ⑤事業の進捗状況（ 一般会計 ）（千円）

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算（当初調定）
成果指標 ①	計画	—	—	—
	実績	124件	112件	当初調定 79件
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	0件	1件	1件
事業費	事業費	12,467	9,095	7,723
	人件費	66,699	66,765	56,488
	(人数)	8.3	8.3	7.1
	合計	79,166	75,860	64,211
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	79,166	75,860	64,211

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	2	限られた人員・期限の中で十分事業達成できた。
経済効率性	3	3	家屋評価計算システムの導入後、時間外勤務をほとんど行わないで事務処理ができています。
事務効率性	3	3	家屋評価計算システムの導入後、評価計算のスピードアップと正確性が図られている。
必要性	3	3	市財政の基礎となるものである。
小計	12 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	0	0	
合計	12 / 15 満点中	11 / 15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	新增築分家屋について適正な課税ができた。
------	---	---	----------------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
平成16年度に航空写真を利用した固定資産管理システムを導入し、正確な課税客体の把握に努めた。	

⑧今後改善すべき点

固定資産管理システムにおける家屋図を活用し、今以上の正確な課税を目指す。
--------------------------------------

⑨平成19年度予算に反映する項目

固定資産管理システムに係る航空写真撮影業務（3年に1度）
------------------------------

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	2412
事業コード		事務事業名	証明事務事業	
根拠法令等	地方税法20条の10、蒲郡市手数料条例	A法令 B条例 C規則 Dその他 Eなし		

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象(受益者)	税に関する証明について
手段	電算処理及び手書で証明書を発行することにより
想定する成果	市民の利便を図る

### ③事業の概要

項目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
	18,916件	18,010件	17,800件
延証明件数	うち 本庁分 18,747件	うち 本庁分 16,929件	うち 本庁分 16,600件
	出張所分 143件	出張所分 922件	出張所分 1,000件
	休日市役所分 18件	休日市役所分 139件	休日市役所分 180件
	電話等予約夜間受付分 8件	電話等予約夜間受付分 20件	電話等予約夜間受付分 20件

### ④成果指標

成果指標名	①	②
証明1件当りの諸経費		—
成果指標の説明	各年度の証明に係る経費/延べ証明件数	—

### ⑤事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	—
	実績	936円	985円	—
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	—	—	—
事業費	事業費	2,444	2,462	2,523
	人件費	15,268	15,283	17,503
	(人数)	1.9	1.9	2.2
	合計	17,712	17,745	20,026
財源内訳	国			
	県	10,989	12,351	14,173
	市債			
	その他	3,035	2,830	3,240
	一般財源	3,688	2,564	2,613

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	申告及びデータのあるものについては、一部手書の証明書を除いて短時間で処理している。
経済効率性	3	3	市民の待ち時間の短縮等、投入経費に見合った効果をあげている。
事務効率性	3	3	大部分の証明を電算化したことにより、事務の効率が図られた。
必要性	3	3	市が実施する事業。
小計	12 /12 満点中	12 /12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	12 /15 満点中	12 /15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	証明事務については、大部分が電算処理をしており、市民ニーズに答えているが、一部手処理があり、費用対効果及び電算処理の可能性を考えて検討する必要がある。
------	---	---	---

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
平成16年3月から、電話及び電子メールでの証明書の時間外交付予約サービスを開始し、平成17年1月から、市内3出張所及び休日窓口センターでの交付を開始した。市民ニーズにあった証明書として、より細分化され、複雑化する証明内容に対してそれぞれ対応した書式にしてきた。また、平成19年1月からは、自動交付機による証明も部分的ではあるが発行することになった。	

⑧今後改善すべき点

手書の証明書を一部発行しているが、電算処理可能なものは、出来るだけ電算処理により証明書を発行していき、より一層の市民サービス向上に努める。
---

⑨平成19年度予算に反映する項目

--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	2412
事業コード		事務事業名	納付書発送事務事業	
根拠法令等	地方税法1条1項6号、20条、20条の2	A <u>法令</u>	B 条例	C 規則
		D その他	E なし	

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象（受益者）	窓口納付する納税義務者に
手 段	各税の納期限半月前までに、納付書を送付することにより
想定する成果	税の徴収を図る。

### ③事業の概要

項 目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
納付書発送件数	33,170件	32,270件	34,310件

### ④成果指標

成果指標名	①	②
	前年度対比経費率	納付書1件当りの経費額
成果指標の説明	当年度経費額/前年度経費額	各年度の事業費/各年度の納付書発送延べ件数

### ⑤事業の進捗状況（ 一般会計 ）（千円）

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	100.9%
	実績	38.7%	32.8%	—
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	174円	59円	56円
事業費	事業費	4,160	285	320
	人件費	1,607	1,608	1,591
	(人数)	0.2	0.2	0.2
	合計	5,767	1,893	1,911
財源内訳	国			
	県	1,157	1,300	1,289
	市債			
	その他			
	一般財源	4,610	593	622

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	窓口で納税する納税義務者すべてに送付する。
経済効率性	3	3	納付書は全て電算処理し発行。納税義務者が簡単に納税出来るなど、投入された予算に見合った成果をあげている。
事務効率性	3	3	納付書を電算処理し、再発行の納付書の打出が可能で、納付書の封入封緘についても簡素化し、事務の効率化を図っている。
必要性	3	3	市が実施する事業。
小計	12 /12 満点中	12 /12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	12 /15 満点中	12 /15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	納付書の発送は、税の納付に必要不可欠な行為であり、事務効率、経済性について改善を図っている。
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
平成15年度から納付書をブック方式に変更し、経費の省略を実施。納付書の再発行が瞬時に電算処理でき、納付書に係る変更のデータ入力も税務収納課で処理できる。また、平成16年3月から納付書にバーコードを付与し（1000通以上の定型郵便物で25gまでバーコード有1件50円、なし1件65円）郵便料金の節減を図った。	（郵便料金の縮減） 平成15年度 ・ブック方式によるもの ・約100万円 平成16年度 ・バーコード方式によるもの

⑧今後改善すべき点

--

⑨平成19年度予算に反映する項目

--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	2412
事業コード		事務事業名	口座振替事務事業	
根拠法令等	蒲郡市市税等の振替事務に関する収納事務取扱要領		A法令 B条例 C規則 Dその他 Eなし	

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象（受益者）	納税義務者に
手 段	口座振替を推進することにより
想定する成果	事務の効率化を図る。

### ③事業の概要

項 目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
各税の口座振替納税義務者の合計	35,409人	37,444人	39,023人

### ④成果指標

成果指標名	①	②
口座振替率		
成果指標の説明	各税の口座振替者数の合計/各税の納税者数の合計×100	

### ⑤事業の進捗状況（ 一般会計 ）（千円）

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標①	計画	—	—	53.2%
	実績	51.6%	53.0%	—
成果指標②	計画			
	実績			
事業費	事業費	6,281	3,649	3,760
	人件費	4,018	4,022	3,978
	(人数)	0.5	0.5	0.5
	合計	10,299	7,671	7,738
財源内訳	国			
	県	2,892	3,250	3,221
	市債			
	その他			
	一般財源	7,407	4,421	4,517

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	2	口座振替率50%を平成16年度に達成した。
経済効率性	3	3	経費に見合った成果を上げている。
事務効率性	3	3	納付書を発送する事務に比較して、口座振替は事務効率が良い。
必要性	3	3	市が実施する事業。
小計	12 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	12 / 15 満点中	11 / 15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	B	今後とも口座振替の推進を図る。
------	---	---	-----------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額

⑧今後改善すべき点

--

⑨平成19年度予算に反映する項目

--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	2444
事業コード		事務事業名	公函管理システム事務事業	
根拠法令等			A法令 B条例 C規則 Dその他	Eなし

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象（受益者）	蒲郡市民等に
手 段	公函を発行することによって
想定する成果	住民サービスを図る

### ③事業の概要

項 目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
発行件数	2,892 件	4,790 件	3,000 件
手数料額	578,400 円	958,000 円	900,000 円

### ④成果指標

成果指標名	①	②
発行時間		手数料の経費に占める割合
成果指標の説明	依頼者1人当たりの所要時間	手数料額／事業費 × 100

### ⑤事業の進捗状況（ 一般会計 ）（千円）

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	30秒
	実績	30秒	30秒	—
成果指標 ②	計画	—	—	39.6%
	実績	23.6%	33.4%	—
事業費	事業費	1,642	2,064	1,478
	人件費	804	804	796
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	2,446	2,868	2,274
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他	578	958	900
	一般財源	1,868	1,910	1,374

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	所期の目的である公図のデジタル化と土地の評価計算システムについては構築された。
経済効率性	3	3	投資経費に見合った効果をあげている。
事務効率性	3	3	発行時間の大幅な短縮により、市民サービスの向上とコストダウンにつながった。
必要性	3	3	市が提供する事業である。
小計	12 /12 満点中	12 /12 満点中	
市民参加度	—	—	年間約3,000件程度の申請があり、広く住民には定着している事業である。
合計	12 /15 満点中	12 /15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	公図のデジタル化が稼動し、発行時間が大幅に短縮されたことにより、市民サービスへの向上が図られた。申請者にも定着している。
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
デジタル公図と課税情報をリンクさせ、土地評価における画地の管理及び自動計測が行えるシステムを構築した。このシステムにより、データ異動処理作業の効率化がなされ、誤課税の防止及び評価の適性化につながった。併せて、電算委託料及び事務作業コストの大幅な削減が図られた。	

⑧今後改善すべき点

--

⑨平成19年度予算に反映する項目

--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	1155
事業コード		事務事業名	市税等の滞納処分事業	
根拠法令等	地方税法		A法令 B条例 C規則 Dその他 Eなし	

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象（受益者）	滞納者に対し
手 段	差押・交付要求・公売等の滞納処分及び滞納処分の執行停止をすることによって
想定する成果	市税等の確保と不良租税債権の処理をする

### ③事業の概要

項 目	平成16年度実績		平成17年度実績		平成18年度計画	
差押	20件	73,669,249円	28件	67,518,669円	60件	60,000,000円
交付要求	123件	188,350,113円	93件	72,533,229円	100件	100,000,000円
公売	0件	0円	0件	0円	5件	2,000,000円

\*市県民税特徴分、各税随時分、介護保険料は除く

### ④成果指標

成果指標名	①	②
	差押解除率（件数）	差押解除率（金額）
成果指標の説明	差押解除件数 ÷ 差押総件数 × 100	差押解除金額 ÷ 差押総金額 × 100

### ⑤事業の進捗状況

（ 一般・国保特別 会計 ）

（千円）

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標 ①	計画	23.6%	24.0%	24.0%
	実績	16.9%	23.7%	—
成果指標 ②	計画	16.4%	22.0%	22.0%
	実績	22.8%	22.1%	—
事業費	事業費	4,721	4,590	5,518
	人件費	21,697	21,719	19,890
	(人数)	2.7	2.7	2.5
	合計	26,418	26,309	25,408
財源内訳	国			
	県	2,343	2,633	2,416
	市債			
	その他			
	一般財源	24,075	23,676	22,992

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	1	電話加入権・不動産の差押の処理が進んだ また、即時換価のできる債権の差押が増えた
経済効率性	2	2	滞納処分で獲る金額は少ないが、滞納者に対する波及効果は経費以上の効果がある
事務効率性	2	2	担当で多少の差はあるが、迅速に滞納処分ができた
必要性	3	3	税の公平のため滞納処分は必要である
小計	9 /12 満点中	8 /12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	9 /15 満点中	8 /15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	滞納処分は、概ね予定どおり行われた
------	---	---	-------------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
平成16年度から滞納処分を積極的に執行するため、専門知識を有する元国税専門官を臨時職員として雇用し、特に債権等の即時換価を期待できる差押を強化するべく研鑽をし、執行した	

⑧今後改善すべき点

<ul style="list-style-type: none"> <li>・差押物件の中で、処分困難なものについては、処理を考えていく</li> <li>・金融機関等の不良債権処理に伴う不動産競売事件の急増や、破産事件の増加、更に新破産法の施行により今まで以上に、迅速かつ正確な交付要求に対する事務処理が求められており、能力の向上、体制の強化が望まれる</li> <li>・地区担当が差押までするのではなく、差押処分を専門する班を設けて、分業化により事務の効率化を図る</li> </ul>
---

⑨平成19年度予算に反映する項目

--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	1155
事業コード		事務事業名	市税等の滞納整理事業	
根拠法令等	地方税法		A法令 B条例 C規則 Dその他 Eなし	

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象（受益者）	滞納者に対し
手 段	督促、催告、臨戸、納税相談を行うことにより
想定する成果	市税等の確保を図る

### ③事業の概要

項 目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
市税滞納繰越額	1,204,236,914円	1,237,394,018円	1,300,000,000円
国保税滞納繰越額	789,422,179円	887,205,842円	890,000,000円
市税等収入済額	15,582,705,739円	16,187,877,715円	15,566,000,000円

\*市県民税特徴分、各税随時分、介護保険料は除く

### ④成果指標

成果指標名	①	②
	収納率（市税現年分）	収納率（国民健康保険税現年分）
成果指標の説明	収入額÷調定額×100	収入額÷調定額×100

### ⑤事業の進捗状況

（ 一般・国保特別 会計 ）

（千円）

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標 ①	計画	97.5%	97.5%	97.5%
	実績	97.6%	97.9%	—
成果指標 ②	計画	93.0%	93.0%	93.0%
	実績	92.9%	92.4%	—
事業費	事業費	13,923	18,012	19,366
	人件費	45,805	45,851	42,167
	(人数)	5.7	5.7	5.3
	合計	59,728	63,863	61,533
財源内訳	国			
	県	7,183	10,355	8,697
	市債			
	その他			
	一般財源	52,545	53,508	52,836

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	2	滞納者が増え思うとおりの成果が上がらなかったが、現年分の収納率は計画より良好だった
経済効率性	2	2	職員構成上、経費がかかり、その経費に比べ、やや成果が低かった
事務効率性	2	2	収納管理システムが老朽化のため、新システムの導入により滞納整理の進行状況を管理する必要がある
必要性	3	3	市の財源確保のため、必要な事業である
小計	9 / 12 満点中	9 / 12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	9 / 15 満点中	9 / 15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	事業の進め方を改善する必要がある
------	---	---	------------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
<ul style="list-style-type: none"> <li>平成17年度に管理職（部長職）と県内臨戸を実施した</li> <li>平成17年度に管理職（次長・課長職）と県内市外臨戸を実施した</li> <li>平成17年度に職場研修において、毎月のテーマに従い、国税OB職員から滞納整理の進め方の指導を受けた</li> </ul>	

⑧今後改善すべき点

<ul style="list-style-type: none"> <li>納税相談のしやすい部屋づくりをする</li> <li>滞納者の預金、生命保険等の債権差押により収納効率の高揚を図る</li> <li>インターネット公売を検討して導入を図る</li> </ul>
--

⑨平成19年度予算に反映する項目

<ul style="list-style-type: none"> <li>平成18年度に引き続き納税推進員等の報酬、共済費を計上予定</li> <li>滞納管理システム導入費用を計上予定</li> </ul>
--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

## 平成17年度事務事業評価表

担当	総務部	税務収納課	内線等	1155
事業コード		事務事業名	市税等の収納・管理事務事業	
根拠法令等	地方税法		A法令 B条例 C規則 Dその他 Eなし	

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
市民とともに歩むまちづくり	財政

### ②事務事業の内容

対象（受益者）	収納した市税等を
手 段	納付の電算処理をし、還付、充当、集計を行うことにより
想定する成果	収納した市税等の適正管理を行う

### ③事業の概要

項 目	平成16年度実績	平成17年度実績	平成18年度計画
*期限内納付	272,820件 9,563百万円	277,875件 10,171百万円	272,000件 10,100百万円
*振替納付	194,740件 6,471百万円	200,044件 6,902百万円	200,000件 6,900百万円

\*市県民税特徴分、各税随時分、介護保険料は除く

### ④成果指標

成果指標名	①	②
	振替納付率（件数）	振替納付率（税額）
成果指標の説明	振替納付件数÷とりまとめ依頼件数×100	振替納付税額÷とりまとめ依頼税額×100

### ⑤事業の進捗状況（一般・国保特別 会計）（千円）

		平成16年度決算	平成17年度決算	平成18年度予算
成果指標 ①	計画	59.0%	57.8%	59.0%
	実績	58.7%	59.7%	—
成果指標 ②	計画	53.5%	53.0%	53.0%
	実績	52.3%	53.5%	—
事業費	事業費	14,106	11,956	14,662
	人件費	4,822	4,826	3,978
	(人数)	0.6	0.6	0.5
	合計	18,928	16,782	18,640
財源内訳	国			
	県	6,090	4,563	4,993
	市債			
	その他			
	一般財源	12,838	12,219	13,647

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	正確に業務を執行した
経済効率性	2	2	ほぼ費用にあった成果をあげている
事務効率性	2	2	事務の手順も確立し、順調である
必要性	3	3	市民が納付した市税等を正確に電算上で処理するとともに、こうした市税等の管理事務が、次年度の収納事務に不可欠である
小計	10 / 12 満点中	10 / 12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	10 / 15 満点中	10 / 15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	概ね、正確で迅速な業務を行っている。しかし、効率性において若干改良する余地がある
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

改善等事項	経費の縮減額
<ul style="list-style-type: none"> <li>・納期前納付、全期納付が増えるよう、また、処理する納付済通知書が減少するように、口座振替の啓発を来庁時、入電時に行った</li> <li>・納税推進員が徴収訪問した際に口座振替の推奨をした</li> </ul>	

⑧今後改善すべき点

臨時職員が変わっても作業効率が落ちないように、また、正確に処理できるよう文書でマニュアルを作成する
---

⑨平成19年度予算に反映する項目

--

⑩今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】