

事務事業評価シート

(評価対象年度：平成 30 年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名	市税徴収事務事業					②事業番号	2302
③事業類型	1. 法上(必須)事業			④開始年度	昭和 25 年度	⑤終了予定年度	年度 ○ 設定なし
⑥根拠法令等	○ 法令	○ 条例	○ 規則	要綱	計画等	その他	法令等の名称: 地方税法、泉南市市税賦課徴収条例
⑦実施手法	○ 直営	全部委託	一部委託	補助・負担	その他		
⑧関連予算科目コード	款	2	項	2	目	2	細目 2
⑨担当部名	総務部			⑩担当課名	税務課		会計 一般

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
①市税納税義務者及び市税滞納者	①市税納税義務者数	人
②	②市税調定額(現年課税分+滞納繰越分)	百万円
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
納めていただいた市税の金額や納付日などを確認の上、納付額と納付すべき額との突合を行い、過誤納金が発生した場合は、還付・充当処理の手続きを行うなど、市税の正確な収納管理を実施している。 また、大多数の方々が納期限内納付にご協力いただいている一方で、何らかの事情で納税いただけない納税義務者に対して、督促状や催告書の送付、必要に応じて直接電話や訪問による納税相談・交渉により市税納付を促すとともに、自主納付に応じていただけない場合は、財産調査等を実施の上、判明した財産の滞納処分を行うなど、市の自主財源の根幹でもある市税の安定的確保に努めている。	①督促状発行件数(延べ)	件
	②催告書発行件数(延べ)	件
	③滞納処分(差押等)件数	件
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
納付していただいた市税(税目ごと)の正確な記録及び収納管理を行うとともに、未納者及び滞納者に対して納税を促し、市税の未納・滞納額の解消を図る。	①市税収入済額	百万円
	②市税徴収率	%
	③	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
市税徴収率の向上に努め、市の自主財源の根幹をなす市税の安定的確保により、自立した財政基盤の確立を図る。	政策(章)	6 みんなでまちづくりに取り組むまち
	施策大(節)	3 将来にわたって安定した行政サービスが提供できるよう、計画的で健全な財政運営をおこなうまちをめざします
	施策中	1 財政運営の強化
	施策小	1 自立した財政基盤の確立

〔2〕各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H28実績	H29実績	H30実績	R1見込	R2目標	
対象指標①	市税納税義務者数	人	75,389	76,655	77,096	77,070	77,250	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標②	市税調定額(現年課税分+滞納繰越分)	百万円	9,354	9,475	9,310	9,310	9,320	
活動指標①	督促状発行件数(延べ)	件	19,881	18,487	17,131	18,000	18,000	
活動指標②	催告書発行件数(延べ)	件	8,981	7,246	6,537	7,000	7,000	—
活動指標③	滞納処分(差押等)件数	件	119	172	205	240	250	
成果指標①	市税収入済額	百万円	8,873	9,073	8,933	8,938	9,000	
成果指標②	市税徴収率	%	94.86	95.76	95.95	96.00	96.10	事業費などの推移における特殊要因などの説明
成果指標③								
事業費	投入人員	人	9.98	9.48	9.23	9.98		
	正職員	人	0.00	1.00	0.00	0.00		
	任期付職員	人	0.75	0.75	0.75	0.50		
	臨時職員	人						
事業費	人件費(投入人員*単価)	千円	81,416	80,531	76,076	81,740		—
	直接事業費	千円	38,868	51,885	35,984	42,947		
	総事業費	千円	120,284	132,416	112,060	124,687		
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		—
	府支出金	千円	29,192	38,084	37,837	34,883		
	受益者負担金	千円	477	545	453	560		
	その他特定財源	千円	1,074	1,177	1,114	1,225		
	一般財源	千円	89,541	92,610	72,656	88,019		

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	地方税法、泉南市市税賦課徴収条例施行により事務事業を開始。
②開始から現在までのこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	納税者の利便性の向上及び徴収率向上を目的に、平成19年度末よりコンビニエンスストアによる収納代行を導入した。 社会経済情勢(景況)により個人、法人の所得等に影響を受けやすく、それに連動して市税の収入額も大きく変動する。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔1〕の評価 **A**

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事務事業の意図すること(目的)は、上位施策(施策小)の達成に貢献しますか。	ア. する イ. ある程度 ウ. しない	自主財源の根幹をなす市税の適正かつ安定した確保により、健全な行財政運営の推進に貢献している。
②税金を使って達成する目的ですか。 (市が関与する必要がありますか、市民(特に納税者)の納得が得られますか。民間に類似サービスはありませんか。)	ア. はい イ. ある程度 ウ. いいえ	市税の徴収事業は法令等に基づき適切に実施される事務事業であり、また、個人情報の取り扱いを伴うため、個人情報保護の観点からも市が行う必要性が高い。
③対象範囲、単価、事業費規模は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	誰か、いつ、どれだけの額を納付したかを正確に収納管理することは、市民から付託された最重要公務である。また、市税の自主財源の安定的確保及び税負担の公平性確保の原則のもと、市税の滞納解消に努めることが行政運営に不可欠である。
④事務事業を休止・廃止した場合、市民生活(あるいは上位施策)への影響はありますか、ある場合それは大きいですか。	ア. 影響がある イ. ある程度 ウ. ない	影響は多大であり、行財政運営が成り立たない。

〔2〕有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔2〕の評価 **A**

⑤期待どりの成果が得られていますか。	ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	コンビニ収納の導入による利便性の向上並びに滞納処分強化と粘り強い取り組みにより、徐々にではあるが14年連続で徴収率が向上(改善)した。
⑥今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができますか。)	ア. ある イ. ない	利便性の向上については、費用対効果を念頭に置きつつ、クレジットカードやペイジーによる収納代行など、さらなる収納環境の整備を検討する必要がある。
⑦庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。	ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	保険年金課等の税・料収納管理担当課との情報共有と連携を行っている場合もある。統廃合ということになれば、当該職員のより一層の専門的知識(課税根拠等に関する)や徴収スキルの習得が必須となる。

〔3〕効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔3〕の評価 **A**

⑧成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費+人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)	ア. ある イ. ない	民間委託による電話催告(コールセンター)等の手法もあるが、費用対効果については未知数である。滞納者の現状把握や納付指導を実施する中で、現税務情報・滞納整理システムを駆使しながら効率的に行っているものの、人員不足は否めない。
⑨受益者負担の適正化余地はありませんか。 (歳入確保はできませんか。)	ア. ある イ. ない	納税証明等の発行については、しかるべき手数料を徴している。徴収事業については、受益者負担を求める性質の事業ではない。

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A: 現状のまま事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模、内容、実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	A	市税口座振替のより一層の推進や納税しやすい環境の整備、市民の納税に対する意識の高揚を図る必要がある。また、滞納整理は自主財源の確保に直結するものであるため、担当職員のさらなる専門知識の習得とスキルアップ、人員の増強を含めた徴収体制の強化が必要である。	

5. 改革、改善案【ACTION】

<今後の方向性>

A	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 エ. 休止 オ. 廃止	(年まで) (年から) (年から)
	<今後の展開方針> - 重点化する(集中的なコスト投入) - 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) - 効率化する(コストを下げる) - 簡素化する(規模を縮小する) - 統合する(他の事務事業と統合する)	
①改革、改善の具体案、実施年度など		—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策		—