

部局名	財務部	所属名	納税課	所属長名	鈴木 憲一	電 話	483-1151 内線3360
-----	-----	-----	-----	------	-------	-----	-----------------

1. 事務事業の位置付け・概要（P L A N）

コード	3071		事務事業名称	税制総務事業					短縮コード	経常	3071	臨時	3576
予算区分	会計	01	一般会計	款	02	総務費	項	02	徴税費	目	01	税務総務費	
区 分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務 ☐ その他					根拠法令等	地方税法第20条の10、八千代市税条例第18条の4、八千代市手数料条例第2条						
事業概要（事務事業を開始したきっかけを含めて記入）													
納税証明書等交付事務：納税証明等交付申請者に対して地方税法第20条の10の規定等により、手数料を徴収し、証明書等を正確かつ迅速に交付する。 研修会・講習会：税務職員の資質の向上や税務行政の調査研究等を目的に、昭和43年から千葉地区税務研究会、昭和44年から千葉県都市税務研究会、昭和52年から千葉西地区税務協議会にそれぞれの設立時から参加している。													
事務事業を取り巻く状況の変化 又、今後の変化の推測						総合計画の施策体系	5本の柱（章）	06	計画推進のために				
証明書発行の需要が増し、混雑等によりトラブルが生じやすい。 手書きで作成した証明書を嫌う傾向にある。 コンピュータ処理により作成した証明書は、電子公印を導入した。							大項目（節）	01	パートナーシップによる市政運営と市民自治の推進				
							中 項 目	03	市民サービスの向上を図る行財政運営の確立				
							小項目（施策）	02	健全な財政運営の推進				
							細 項 目	01	財源の確保				
						実施計画の計画事業							
計画事業の位置付けの有無				☐	計 画 事 業 期 間		～		計 画 事 業 費		千円		

2. 事務事業の目的・指標・実績（D O）

対象 （誰を何を対象にしているのか）	納税証明書等交付事務：納税証明等交付申請者 研修会・講習会：八千代市の税務担当部長及び税務担当課職員（負担金支出先：千葉西地区税務協議会・千葉県都市税務協議会・千葉地区税務研究会）							
手段 （具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成18年度に実際に行ったこと： 納税証明書等交付事務：1. 証明書等交付申請を受付ける。 2. 申請内容を確認する。 3. 手数料を徴収し、証明書等を交付する。 研修会・講習会：千葉西地区税務協議会・千葉県都市税務協議会・千葉地区税務研究会のそれぞれの構成団体の担当が、研修会・講習会の計画・実施を行う。							
	※平成19年度に計画していること： 同上							
意図 （何を狙っているのか）	税務事務に係わる研修会・講習会を受けることにより、税務職員の資質の向上及び事務の改善を図り、証明書等交付申請者に対する正確かつ迅速な証明書等の発行を行う。							
結果 （どんな結果に結びつけるのか）	確実な賦課と徴収及び受益者負担の適正化							
区 分				単位	1 7 年度	1 8 年度		1 9 年度
					実績	計画	実績	計画
対象指標	指標 1	納税証明書等交付申請件数	件	38, 465	33, 960	37, 183	33, 720	
	指標 2							
	指標 3							
活動指標	指標 1	納税証明書等交付件数	件	38, 465	33, 960	37, 183	33, 720	
	指標 2							
	指標 3							
成果指標	指標 1	納税証明書等交付件数／納税証明書等交付申請件数	%	100	100	100	100	
	指標 2							
	指標 3							
上位成果指標	指標 1							
	指標 2							
	指標 3							

コード		3071	事務事業名称	税制総務事業			所属名	納税課
			単位	１７年度	１８年度		１９年度	
				実績	計画	実績	計画	
事業費 (A)	財源内訳	国	千円					
		県	千円					
		地方債	千円					
		一般財源	千円	1,570	2,386	2,210	1,141	
		その他	千円					
	主な事業費の内訳			臨時職員賃金509千円 書籍購入131千円 消耗品購入287千円 申請書等印刷代121千円 パソコン等借上料185千円 協議会等負担金151千円	報酬75千円 賃金1,110千円 普通旅費69千円 消耗品費632千円 印刷製本費154千円 使用料及び賃借料200千円 負担金146千円	臨時職員賃金1,090千円 書籍購入267千円 消耗品購入313千円 申請書等印刷代59千円 パソコン等借上料180千円 協議会等負担金146千円	報酬75千円 普通旅費20千円 消耗品費598千円 印刷製本費127千円 使用料及び賃借料179千円 負担金142千円	
	人件費(B)			千円	38,821.8	38,759.5	38,759.5	
トータルコスト(A)+(B)			千円		40,391.8	41,145.5	40,969.5	
							39,900.5	

3. 事務事業の評価（SEE）

評価 類型	評価事項		評価区分		理 由					
目的 妥当性	①事業目的が上位の施策に結びついているか？		☒ 結び付いている		地方税法等に基づき交付申請者に対して納税証明書等を交付することは、義務的に履行しなければならない業務であるとともに、財源の確保のため、他市との研究会にて、年々変わる税制度について調査研究を行い、常に新しい税制度の知識の向上に努める必要がある。					
			☐ 結び付くが見直しの余地がある							
			☐ 結びつきが弱い・ない							
			☐ 評価対象外事項							
	②すでに所期目的を達成しているか？ ※「達成している」を選んだ場合、⑥に進んでください。		☐ 達成している		地方税法等に基づき交付申請者に対して納税証明書等を交付することは、義務的に履行しなければならない業務。また、他市との研究会にて、年々変わる税制度について調査研究を行い、常に新しい税制度の知識の向上に努める必要がある。					
			☒ 達成していない							
			☐ 評価対象外事項							
	③民営化で目的を達成できるか？ ※民営化・・・事務事業の全部又は一部の実施主体を全面的に民間事業者等に移行すること。 （民間委託は、権限に属する事務事業等を委託することで、民営化とは異なる。）		☐ 可能性はある		納税証明等は、個人のプライバシーに係わるため。					
			☒ 可能性はない							
			☐ 評価対象外事項							
	④「対象」・「意図」の設定は現状のままで良いか？		☒ 現状のままでよい		現状の結果に、対象と意図が結びつくため。					
			☐ 見直す必要がある							
☐ 評価対象外事項										
有効性・ 効率性	⑤今後、有効性や効率性を向上させる可能性はあるか？ 可能性がある場合は、⑤－２，３を記入する。 可能性がない場合は、理由を記入する。		☐ 有効性向上の可能性はある							
			☒ 効率性向上の可能性はある							
			☐ 両方可能性はある							
			☐ 可能性がない							
	⑤－２ 有効性や効率性を向上させる手段は何か？ 該当する手段を選択し、具体的な方法と得られる効果を記入する。手段が「類似事業との統合・役割見直し」である場合は、該当する類似事業を記入する。		☐ 民間委託等		税オンラインシステムにおける納税証明書発行が単年度に限られるため、複数年次の発行に改善を図ることにより省力化を図ることができ、効率性が向上する。					
			☐ 臨時的任用職員等の活用							
			☒ ＩＴ化等業務プロセスの見直し							
			☐ 受益者負担の見直し							
			☐ 類似事業との統合・役割見直し		類似 事務 事業 名称	1		実施主体 (所管部署)		
			☐ 上記以外の方法							2
			⑤－３ 推進にあたっての課題はあるか？（一時的な経費増・市民の理解等）		☒ ある		システム開発経費の増加			
					☐ ない					

コード	3071	事務事業名称	税制総務事業				所属名	納税課
今後の方向性	⑥この事務事業の今後の方向性を選択し、その詳細について右欄に記入する。	☒ 改革・改善して継続			複数年次対応の納税証明書発行システムの開発により、より効率的に業務を行う。			
		☒ 手法プロセスの改革・改善						
		☐ 事業規模の拡大・縮小						
		☐ 統合・役割見直し						
	☐ その他							
☐ 廃止								
☐ 休止								
☐ 現状のまま継続								
	⑦この事務事業の今後の経費・成果の方向性について選択し、右欄に理由を記載する。			経 費			複数年次対応の納税証明書発行システムの開発により、納税証明書の交付事務の短縮ができ、職員がその業務にかかる時間を削減できる。	
				削 減	不 変	増 加		
		成 果	向 上	☒	☐	☐		
			不 変	☐	☐	☐		
			低 下	☐	☐	☐		

この事務事業に対する市民や議会の意見（担当者が把握している意見） ※内部サービス業務の場合は、住民ではなく、サービス利用者、関連部門の意見や実態など	
待ち時間が少なく、親切で感じの良い応対を望んでいる。 時間外や閉庁日においても、自動交付機の設置等により証明が交付されることを望んでいる。	

所属長コメント	証明書等交付事務については、正確かつ迅速に証明書等の発行に努めた。また、税務職員としての資質の向上を図るため、各種講習会・研修会への参加を図った。	
評価調整委員会意見	☒ 改革改善して継続	IT化等業務プロセスの見直しにより効率性の向上を図り、積極的に推進すべき。但し、システムの開発経費についてはその効果と相対的な検討を行い実施すべき。
	☒ 手法プロセスの改革・改善	
	☐ 事業規模の拡大・縮小	
	☐ 統合・役割見直し	
☐ その他		
☐ 廃止		
☐ 休止		
☐ 現状のまま継続		