

部局名	財務部	所属名	納税課	所属長名	土生 光浩	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	
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：納税証明書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、証明書等を交付し手数料を徴収する。 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	6本の柱（章）	07	計画の推進のために				
納税証明書等発行の時期的に集中することにより、混雑等のトラブルが生じやすい。							大項目（節）	01	市民主体による自主的な行政経営				
							中 項 目	03	第3章持続可能な行政経営の確立				
							小 項 目	02	(2)健全な財政運営の推進				
							細 項 目	01	①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：納税証明書等交付申請者 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23年度に実際に行ったこと： 納税証明書等交付事務：1. 証明書等交付申請の受付。 2. 申請内容の確認。 3. 証明書等を交付し、手数料を徴収。 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・実施を行った。							
	※平成24年度に計画していること： 同上							
意図 （何を狙っているのか）	申請者への確実な納税証明等の交付を行う。 税務事務にかかわる研修会・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る。							
ねらい（上位施策の意図）	入力対象外							
区 分				単位	2 2 年度	2 3 年度		2 4 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	37, 174	37, 298	37, 517	37, 344	
	指標 2							
	指標 3							
活動指標	指標 1	納税証明書等交付件数	件	37, 174	37, 298	37, 517	37, 344	
	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	2 2 年度	2 3 年度		2 4 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	2, 858	2, 867	2, 646	1, 177
		その他	千円				
	主な事業費の内訳		報酬25千円 賃金1, 790千円 普通旅費23千円 消耗品費562千円 印刷製本費126千円 使用料及び賃借料191千円 負担金110千円	報酬75千円 賃金1, 876千円 普通旅費21千円 消耗品費502千円 印刷製本費143千円 使用料及び賃借料106千円 負担金110千円	固定資産評価審査委員会委員報酬 50千円 市税徴収事務指導員賃金 1, 746千円 制度改正対応及び事務運用関係書籍・追録代 171千円 千葉西地区税務等協議会負担金 110千円	報酬 300千円 報償費 34千円 普通旅費 21千円 消耗品費 509千円 印刷製本費 111千円 使用料及び賃借料 106千円 負担金 96千円	
	人件費 (B)		千円	54, 263. 2	54, 195. 7	36, 650. 8	36, 814. 5
トータルコスト (A) + (B)		千円	57, 121. 2	57, 062. 7	39, 296. 8	37, 991. 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	上位の施策「健全な財政運営の推進」「財源確保」のために実施している事業であり結びついている。				
			☐ 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	この事業は常に継続していくものであるため。それには、年々変わる税制度について調査研究を行い、知識の向上に務める必要がある。				
			☒ 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	地方税法等に基づいた事務であるため。				
			☒ 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	現在の必要最低限の経費により運用しているため。				
			☐ 効率性向上の可能性はある					
			☐ 両方可能性がある					
			☒ 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					
			☐ 再任用職員及び臨時的任用職員等の活用					
			☐ ＩＴ化等の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					
			☐ 上記以外の方法	類似 事務 事業 名称	1		実施主体 （所管部署）	
				2		実施主体 （所管部署）		
	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					
			☐ 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			納税証明書等の交付事務については、窓口業務マニュアルに基づき、どの職員も同じ対応がとれるよう体制を維持する。また、毎年度行われる税制改正等の対応に不備が無いように研修会等への参加を行う。			
		☐ 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							
☐ 事業完了								
☒ 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			最低限の経費を維持するとともにし、窓口対応の低下を防ぎ、税制改正等の情報収集に努め、安定した税務事務を行う。		
			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、分かり易く丁寧な説明、親切で感じの良い応対を望んでいる。									

所属長コメント	税制改正や徴収制度の改正など環境が変化するなか、職員の資質向上を図っていかねばならない。								
評価調整委員会評価	☐ 改革改善して継続			担当課の評価のとおり，現状のまま継続とする。					
	☐ 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									
☐ 事業完了									
☒ 現状のまま継続									