

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和04年06月24日(金)

事務事業		収納管理事務		担当課	収税課	担当係	管理係	管理番号	3135	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等	地方税法、国税徴収法、深谷市会計規則					
	小項目	3	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト	0	(未使用)							
事業概要		市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び法人市民税の収納管理事務を行うものである。								
目的 ※何のために		市税の適正な収納管理を行うため。								
対象 ※誰・何を対象に		納税義務者から納付・納入された市税。								
手段 ※どのように		適正な収納・日計処理業務を遂行する。								
成果 ※何を求めるか		正確且つ効率的な税目別徴収額、未納額及び収納率の把握。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)		
		一般会計	2	総務費	2	徴税費	2	賦課徴収費	収納管理事務費	23,860,185
本事業の 主な業務		・日計処理					・			
		・収納実績表					・			
		・滞納繰越の調定業務					・			
		・口座振替等					・			
		・個人県民税の払込み及び異動報告					・			
		・					・			

2. 事業費(投入コスト)

単位: 円

区分		平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年度別計画							
事業費	予算(現額)	17,470,000	18,831,000	22,102,000	22,016,000	25,150,000	36,786,000
	決算額	16,036,678	16,435,746	20,906,578	20,493,112	23,860,185	0
	財源内訳	国支出金	0	0	825,000	3,250,000	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		地方債	0	0	0	0	0
		他特定財源	0	0	0	0	0
		一般財源	16,036,678	16,435,746	19,668,112	20,610,185	36,786,000
人件費	従事職員数(人)	3.15	2.45	2.55	2.70	2.20	2.20
	人件費相当試算※	24,503,850	19,065,900	20,667,750	21,967,200	17,076,213	17,888,966
総事業費試算		40,540,528	35,501,646	41,574,328	42,460,312	40,936,398	54,674,966

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		実績値	単位	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
活動指標 1	OCR日計処理件数	目標値	百件							
		実績値		1666	1661	1649.13	1513	1427	0	
	目標値の算定根拠/実績値の出所			契約に基づく日計処理結果のため、目標値は設定しない。 / 年間処理件数						
	実績値の算出式									
活動指標 2	コンビニ収納処理件数（国民健康保険税除く）	目標値	百件							
		実績値		917	968	995.06	1145	1217	0	
	目標値の算定根拠/実績値の出所			契約に基づく日計処理結果のため、目標値は設定しない。 / 年間処理件数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	コンビニ収納割合（国民健康保険税除く）	目標値	%							
		実績値		6.66	6.97	7.05	8.24	8.9	0	
	目標値の算定根拠/実績値の出所			納付方法の一つであり目標とするものでないため設定しない。 / コンビニ収納／収納						
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
（評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	平成24年度からコンビニ納付、令和元年10月より共通納税、令和2年12月よりPayBを導入し、納税者の多様な生活様式や社会情勢の変化に対応した納税環境の整備を図っている。近年の処理件数の傾向としては、OCR年間処理件数は減少、コンビニ収納処理件数は増加傾向である。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	コンビニ収納は社会状況に鑑み、金融機関に比べ順番を待たずに納付できることから増加傾向が継続している。納付方法は納税者の選択によるため要因分析や目標設定は困難だが、市民ニーズや費用対効果を検証しながら市税収納方法のよりよいあり方について他団体の動向や社会状況を注視していく。
			評価者 管理係長 小此木 拓朗

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
（評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	総合行政システム及び財務会計システム間における収納額の実作業は手作業による確認を行わなければならないが、AI-OCR、RPA、エクセルを最大限活用し、効率的かつ正確な収納率算出に努めている。
			評価者 管理係長 小此木 拓朗

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和2年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	収納管理事務	担当課	収税課	担当係	管理係	管理番号	3135
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		納税者の生活様式の多様化や社会情勢の変化に伴い、コンビニ納付の割合が増加しているとともに、納税手法の多様化により納税者の利便性向上も図られていると考えられる。 評価指標であるOCR日計処理件数はコンビニ収納率の向上に伴い減少傾向にあるが、引き続き適切な処理を継続し、市民の税務行政に対する信頼の確保に努め、適正に事務を進める。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	収税課長 笠原 正幸				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和4年度に実施する 改善・改革案 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	
令和5年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	

8. 評価指標グラフ

