

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月13日(金)

事務事業		固定資産税総務事務		担当課	資産税課	担当係	土地係	管理番号	19121	
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						
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		本事業は、資産税課共通のものとして、固定資産税、都市計画税を賦課するにあたり、納税通知書の専用紙作成、発送や各種研修会の受講、参考図書購入などを行う。								
目的 ※何のために		自主財源確保のため、固定資産税、都市計画税を賦課する。								
対象 ※誰・何を対象に		納税者								
手段 ※どのように		納税通知書の専用紙作成発注、及びPRしおりを作成する。								
成果 ※何を求めるか		納税通知書を漏れなく発送する。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input checked="" 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	1	税務総務費		固定資産税総務事務費	10,337,617
本事業の 主な業務	・ 納税通知書専用紙の作成、発送								・	
	・ 固定資産税実務研修負担金の支出								・	
	・ 資産評価システム研究センター負担金の支出								・	
	・ PRしおりの作成								・	
	・								・	
	・								・	

2. 事業費(投入コスト)

※令和6年度は決算見込み額です。

単位: 円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
年度別計画								
事業費	予算（現額）	12,029,000	12,117,000	11,102,000	13,960,000			
	決算額	10,428,639	10,061,075	10,337,617	0			
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0		
		県支出金	0	0	0	0		
		地方債	0	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0	0		
		一般財源	10,428,639	10,061,075	10,337,617	13,960,000		
人件費	従事職員数（人）	1.70	1.70	1.70	1.90			
	人件費相当試算※	13,378,247	13,617,281	13,977,810	16,202,858			
総事業費試算		23,806,886	23,678,356	24,315,427	30,162,858			

※ 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		単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9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	納税通知書の発送件数		件						
	実績値			59,355.00	59,767.00	59,962.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		納税通知書の発送件数は、納税者数によって決まるため、目標値が設定できない / 第1期に向けた納税通知書件数						
	実績値の算出式								
成果指標 1	納税通知書の誤発送件数		件	0.00	0.00	0.00			
	実績値			0.00	0.00	0.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		誤発送させないことが適正であるため、目標値は0としている / 納税通知書誤発送の報告件数						
	実績値の算出式								
	実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
	実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
	実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
	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。	B	納税通知書の発送件数は毎年増加傾向にあるが、計画的に準備することで、適正な発送を行うことができた。
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。	B	納税義務者に対して、納税通知書を誤りなく発送することができた。
			評価者 資産税課土地係長 真下 崇

(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	平成29年度から課税明細書と納税通知書を一体型の冊子として送付することで、事前に発送していた課税明細書の紛失等の問い合わせが解消されるとともに、郵送コストや郵送にかかる事務負担が大幅に軽減されている。
			評価者 資産税課土地係長 真下 崇