

「平成31年度に実施した仕事」の振り返りシート（A：裁量有）

記入日 令和 2 年 7 月 1 日

事業名称		徴収事務費 [市税収納事務]									
予算科目	款 2	総務費	項 2	徴税費	目 2	賦課徴収費	事業番号	2			
事業の種別	☐ 市単独 ☐ 補助対象 ☒ 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せあり)										
担当部署・課長名	納税 課 管理 係					課長名	中野 哲也				
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。						施 策 番 号	行 - 2				
【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現						総 合 計 画 書 (ページ)	122				
1 この仕事の目的	① 誰（何）を対象にしていますか。					① ①の対象数や量を、あらわすもの（対象指標）					
	市税納税義務者					①その年度の税金の額 → ②前年度までの税金で未納となっている額					
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]					② ②の状態になった数・量をあらわすもの（成果指標）					
	市税を納期限内に納付する。					①その年度の税金の額で納められた額の割合 → ②前年度までの税金で納められた額の割合					
2 指標の推移	③ そのために何をしましたか。					③ ③をどのくらい行いましたか（活動指標）					
	・口座振替を促進する。（ペイジー口座振替の実施） ・督促状等を発付する。 ・電話催告や臨戸訪問による納付の働きかけ。 ・各種調査、財産差押。 ・コンビニ、モバイルレジ及びクレジット収納の実施。 ・納税管理及び徴収補助等業務委託の実施。					①その年度の税金で納められた額 ②前年度までの税金で納められた額 ③督促状発付件数					
		単位	過去2年間の実績		当該年度		成果目標				
			平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度実績		令和2年度目標	令和3年度目標			
対象指標	①の数値	円	13,033,628,023	13,120,594,905	13,072,562,313						
成果指標	②の数値	%	97.22	97.48	98.33						
目 標	②の目標値				97.58		97.58	97.58			
	目標値設定の考え方 東大和市第5次行政改革大綱により、令和3年度収納率の目標が96.9%。目標値が平成30年度実績を下回るため、平成30年度収納率実績の0.1%の増を設定。										
活動指標	③の数値	①円 ②円 ③件	①+②の計 12,671,570,253 ③41,438	①+②の計 12,790,236,141 ③39,273	①+②の計 12,853,855,592 ③39,662						
3 経費	事業費（実績）		円	25,499,358	33,699,164	90,208,765		※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費（再任用職員以外） 年間単価は、8,310,000 円 時間単価は、4,300 円 で計算してください。 【算出根拠】平成30年度決算数値。 (退職手当組合負担金、共済費も含む。)			
	財源	一般財源	円	15,647,501	17,349,109	56,533,430					
		特定財源	円	9,851,857	16,350,055	33,675,335					
		(うち受益者負担)	円	0	0	0					
	人件費 (目安)	所要人数(再任用以外)	人	14.0	14.0	14.0					
		所要人数(再任用)	人	0.0	0.0	0.0					
		職員人件費(再任用以外)	円	115,542,000	115,416,000	116,340,000					
事業費+人件費		円	141,041,358	149,115,164	206,548,765						
4 環境変化等	(1) 開始年度		昭和26 年度								
	(2) 環境の変化		平成31年度は新型コロナウイルスの影響もあり、依然として納税を取り巻く影響は厳しい状況である。								

事業名称	徴収事務費 [市税収納事務]				
担当部署・課長名	納税	課	管理	係	課長名 中野 哲也

5 市民等の意見	この仕事に関して、平成31年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について				
	平成31年度に本格的に開始した納税管理及び徴収補助等業務委託についての状況及び実績について。 納税者から納付方法の多様化により納税の機会を拡大し、利便性の向上することが求められている。				
6 市民協働	(1)この仕事の実施にあたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、取組手法欄に番号を記載してください。（複数回答可）				
	☐ 取り組んだ		取組手法：		
	☒ 取り組まない		【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ）⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）		
	(2)令和2年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点				
7 課題	(1)平成31年度に課題とした内容（「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート 7課題（3）を転記）				
	・現年課税分未納者への早期対応 ・滞納繰越額の圧縮				
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成31年度に実施したこと。				
	滞納整理及び収納管理事務の一部を民間事業者に委託したことにより、徴税吏員を本来業務である公権力の行使に専念させ、現年課税分未納者への早期対応と滞納繰越額の圧縮に取り組んだ。 職員の滞納整理技術の向上を図るために、引き続き東京都主税局へ派遣研修を行った。				
	(3)(2)を踏まえた今後の課題（仕事の最適化・合理化の提案）				
平成31年度から本格的に納税管理及び徴収補助等業務委託を開始した。委託することに伴う、職員の担当業務に対する経験や知識の空洞化への対策が課題である。					
8	施策貢献状況（この仕事は、総合計画（基本計画）に掲げる課題の解決手段になっているか。）				
施策名： 効率的でスリムな行財政運営の実現					
☒ なっている ☐ 環境の変化等により成果が減少している ☐ 類似の事業が他にあり改善の余地がある（事業名： ）					
9 今後の方向性	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など）				
	☐ 拡大 ☒ 現状維持 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止				
	【取組内容】 経験や知識の空洞化対策の一環として「職員研修計画」を整備し、職務経験年数等に応じ、外部研修への参加などにより知識の標準化や組織力の向上に努める。				
(2)上記(1)の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等					
「職員研修計画」を基に、職員が研修を受講する。					