

「令和3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 4 年 6 月 24 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 →					①その年度の税金の額 ②前年度までに未納となっている税金の額					
	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)					
	納税義務者が納付する →					①その年度の税金の収納率 ②前年度までの税金の収納率					
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)					
	①口座振替を促進する。(ペイジー口座振替の実施) ②督促状等を発付する。 ③臨戸訪問による納付の働きかけ ④各種調査、財産差押の実施 ⑤収納方法の充実化(電子マネーによる収納開始 令和4年1月～) ⑥納税管理及び徴収補助等業務委託の実施(平成31年度～)					①ペイジー口座振替受付件数 ②督促状発付件数 ③臨戸訪問件数 ④財産差押金額 ⑤電子マネーによる収納金額 ⑥電話催告件数					
	→										
3 経費	事業費(実績)		円	89,725,904	87,708,610	78,964,397	※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も可とします。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、 8,250,000円 時間単価は、 4,200円 で計算してください。 【算出根拠】令和2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	56,533,430	53,894,922	52,455,070					
		特定財源(国・都・他)	円	33,192,474	33,813,688	26,509,327					
		(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	13.0	12.0						
	所要人数(再任用)	人	0.0	0.0	1.0						
	職員人件費(再任用以外)	円	116,340,000	108,940,000	99,000,000						
職員人件費(再任用)		円	0	0	3,020,000						
事業費+人件費		円	206,065,904	196,648,610	180,984,397						
4 環境変化等	(1) 開始年度		昭和26 年度								
	(2) 環境の変化 ・令和3年度は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、依然として納税を取り巻く影響は厳しい状況である。 ・収納方法の充実化や納税管理及び徴収補助等業務委託の実施など、新たな手法等の導入により成果目標の達成を目指している。										

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、令和3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

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

☒ 取り組まない

取組手法：

【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4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) 令和3年度に課題とした内容（「令和2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、令和3年度に実施したこと。

・東京都主税局へ納税課職員の派遣研修を引き続き行った。

・東京都主税局のスポット支援を受け、納税課職員の滞納整理技術の向上を図った。

・滞納整理及び収納管理の業務の一部を民間業者へ委託したことで、今まで未着手であった不動産公売を行った。

・電子マネーによる収納を導入した。

(3)(2)を踏まえた今後の課題（仕事の最適化・合理化の提案）

・現年課税分未納者への早期対応

・滞納繰越額の更なる圧縮

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】

・滞納整理及び収納管理の一部を民間業者へ引き続き委託し、RPAやAI-OCRを使用し、更なる事務の効率化を行い、徴税吏員の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む。

・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うほか、職務経験年数等に応じ、外部研修への参加など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

・長期停滞案件に対する処理方針の策定を行い、課題へ取り組む。

・平成31年10月から市・都民税（特別徴収）と法人市民税の支払い方法として開始した地方税共同機構が運用する「地方税共通納税システム」を実施している。令和5年4月より、このシステムで扱う収納税目が拡大する予定である。