

事務事業名		佐野総合窓口課税証明交付等事務					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	5 市民みんなでつくる夢のあるまちづくり					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	佐野総合窓口課
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					担当係	市民生活係	担当課長名	永瀬 明子	
	施策	2 持続可能な財政運営の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 市税の収納率の維持・向上					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	市単独事業・国県補助事業		市単独事業								
	任意的事業・義務的事業		任意的事業								
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16年度～ 年度		根拠法令 条例等	実施方法		直営			
	リーディングプロジェクト		該当なし								
	市長マニフェスト		該当なし								

1. 事務事業の現状把握[DO]

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)						
固定資産、所得、納税証明等税証明書の交付					左記事業概要と同様						
					活動指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)	29年度 (見込)
					証明書等の交付数	件	28,923	32,270	32,460	32,651	32,844
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①市民 ②税証明書の交付					対象指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)	29年度 (見込)
					人口	人	123,182	122,582	121,522		
					市全体の受付数	件	39,012	43,744	43,653	43,562	43,471
目的 ③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
申請された証明書を正確かつ迅速に交付する。					成果指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)	29年度 (目標)
					申請から交付までの平均処理時間	分	8	8	7	7	7
④結果(どのような結果に結びつきますか?)											
十分に歳入が確保されている。					上位成果指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)	29年度 (目標)
					収納率(現年度課税分)	%	98.7	98.9	98.5	98.5	98.5

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円		3	3					
	一般財源	千円	185	645	639					
	事業費計(A)	千円	185	648	642	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			臨時職員社会保険料	18	臨時職員社会保険料	70	臨時職員社会保険料	80		
			賃金	54	賃金	453	賃金	473		
			消耗品費	25	消耗品費	24	保守委託料	24		
			印刷製本費	74	印刷製本費	77	庁用器具費	65		
			保守委託料	14	保守委託料	24				
正規職員従事人数	人	3	3	3						
のべ業務時間	時間	3,856	4,303	3,787						
人件費計(B)	千円	15,005	16,957	14,925	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	15,190	17,605	15,567	0	0				

事務事業名	佐野総合窓口課税証明交付等事務	担当部	市民生活部	担当課	佐野総合窓口課	担当係	市民生活係
-------	-----------------	-----	-------	-----	---------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併による分庁舎となり、各庁舎の総合窓口課に税証明交付を担当する係が新設された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	合併により税証明の交付部署が、税の所管課から総合窓口課となった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	交付された証明書の問合せや相談等があるが、証明の内容となると税所管課での対応となることが多いため、交付部署で説明できないのかななどの意見がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	税所管課との連携を密にし、研修会等で知識の習得をし共有化を図った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	結びつかない	理由・改善案 後期は、政策体系からは外れてしまったが、基礎的な住民サービスであるためやめることは出来ない。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 地方税法に基づき市に交付義務がある。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 法令に基づくものであり妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 所管課部署との連携や研修等で知識の習得を図り、処理時間の現状維持に努める。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 田沼総合窓口課税証明等交付事務、葛生総合窓口課税証明交付等事務 分庁舎による各庁舎の窓口業務であるため、統合等はできない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 証明は法令に定められており、事務にかかる経費は証明書用紙代、消耗品費等である。また、他事務との兼務であり正確かつ迅速に行うため人件費削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 手数料条例により定められている。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	地方税法に基づき市に交付義務があるためこの事業は継続するが、佐野総合窓口課としては、税所管課に事業が移管になった場合は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																			
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×	
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上																			
	維持	○	×																	
	低下	×	×																	