

事務事業名 市税・国保滞納整理事業		所属部 市民環境部	所属課 債権管理対策課
総合計画体系	政策名 <I>みんなで築くまち<<協働・行政経営>>	所属G 滞納整理G	課長名 小林 由和
	施策名 <08>財政の健全化	担当者名 佐藤 博之	電話番号 (内線)
	目的:対象 市の財政 意図 健全に運営する。	予算科目 会計 款 大事業 大事業名 0 1 1 0 0 1 賦課徴収事業 項目 中事業 滞納処分事業 1 0 1 0 0 6	
	基本事業名 <024>積極的な財源確保		
目的:対象 意図			

1 現状把握【DO】

(1) 事業概要

① 事業期間
<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16 年度～)
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～年度)
② 事業内容 (期間限定複数年度事業は全体像を記述)
①各種催告書の発送 ②滞納者の財産調査を行い、財産の差押換価 ③搜索により、財産差押換価

(2) 事務事業の手段・指標

手段	① 主な活動	26年度実績(26年度に行った主な活動) 催告書の発送 財産調査 滞納処分の実施	27年度計画(27年度に計画する主な活動) 催告書の発送 共同公売会の実施 財産調査 滞納処分の実施			
	② 活動指標	単位	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)
	ア 滞納処分件数	件	500	276	264	270
	イ					
	ウ					
	エ					

(3) 事務事業の目的・指標

目的	① 対象(誰、何を対象にしているのか)	③ 対象指標	単位	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)
	税等の滞納者	ア 当初滞納繰越額	千円	141,809	136,236	134,718	116,053
		イ 滞納者数(延べ)	件	1,865	2,093	2,050	2,000
		ウ					
② 意図(対象がどのような状態になるのか)	④ 成果指標	単位	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	
滞納者、滞納額の縮減を図る。	ア 次年度への繰越額	千円	63,277.0	60,067.0	49,925.1	116,000.0	
	イ 差押金額	千円	35,785	19,387	11,454	11,000	
	ウ						

(4) 事務事業のコスト

① 事業費の内訳 (26年度決算)	② コストの推移	単位	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)	
差押・搜索 310千円	財源内訳	国庫支出金	千円				
		県支出金	千円				
		地方債	千円				
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	298	443	310	488
	事業費計(A)	千円	298	443	310	488	
	人件費	正規職員従事人数	人	4	6	5	
延べ業務時間		時間	6,820	10,769	8,525		
人件費計(B)		千円	26,721	41,924	33,145		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	27,019	42,367	33,455		

(5) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 環境変化 (この事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?)	② 改革改善の経緯 (この事務事業に関してこれまでどのような改革改善をしているか?)	③ 関係者からの意見・要望 (この事務事業に対して市民、議会、事業対象者、利害関係者等からどんな意見や要望が寄せられているか?)
滞納処分を行い、公平な徴収を行っている。 滞納処分の実施によっても納税が難しい滞納者については、不納欠損処理を行っている。 県と情報交換を行い、共通の滞納者に対する差押え、共同公売等を実施している。	滞納システムにより、収納状況、催告書等の送付状況、経過等を段階的に確認し、滞納者に対し継続的な対策を行っている。 督促状の納付期限後、速やかに催告書を発送することにより、納付忘れによる滞納繰越の縮減が図られている。	議会からは、滞納額の縮減を求められているとともに、滞納者からの生活相談窓口、税、料統一した相談窓口の設置が求められている。

2 事後評価【SEE】

A 目的 妥当性	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？ 意図することが結びついているか？		見直し余地があるとする理由
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている * 余地がある場合⇒	
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？ 税金を投入して達成する目的か？		
B 有効性	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加する必要はないか？ 意図を限定・拡充する必要はないか？		
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である * 余地がある場合⇒	
	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？ 成果を向上させるため現在より良いやり方はないか？ 何が原因で成果向上が期待できないのか？		
C 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある	理由	滞納処分の統一的なマニュアルづくり 換金性の高い物を差押えるための専門性
	<input type="checkbox"/> 向上余地がない		
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 この事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？		理由
<input type="checkbox"/> 影響無	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有		
D 公平性	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的達成には、この事務事業以外の手段(類似事業)はないか？ ある場合、その類似事業との統廃合・連携ができるか？		理由
	<input type="checkbox"/> 他に手段がある * ある場合⇒ (具体的な手段や類似事業名)	法定(地方税法)された業務である。	
	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない		
C 効率性	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)		理由
	<input type="checkbox"/> 削減余地がある	法定業務を最小限の事業費で執行しており、現状では無理である。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない		
C 効率性	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 成果を下げずにやり方の工夫で延べ業務時間を削減できないか？ 正職員以外や外部委託ができないか？		理由
	<input type="checkbox"/> 削減余地がある	現状では無理である。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない		
D 公平性	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？ 受益者負担が公平・公正か？		理由
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	地方公共団体独自の強制執行権の行使である。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である		
評価 の 総 括	① 1次評価者としての評価結果		② 1次評価結果の総括(根拠と理由)
	A 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	B 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
C 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	D 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		

3 今後の方向性【PLAN】

① 1次評価者としての事務事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		② 改革・改善による期待成果																			
<input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 休止	<input type="checkbox"/> 目的再設定	<input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携																		
<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善)	<input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)																			
滞納処分のための統一的なマニュアル		<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	×	×																		
<p>廃止・休止の場合は記入不要。 コストが増加(新たに費やし)で成果が向上しない、もしくはコスト維持で成果低下では改革・改善とはならない。</p>																					