

事務事業評価表（令和3年度）

Table with 10 columns: 事業コード, 課コード, 会計種別, 一般会計, 予算の種類, 政策, 経常, なし. Includes sections for 1. 事業の概要 (PLAN) and 2. 事業の評価 (DO+CHECK).

Table for 2. 事業の評価 (DO+CHECK) with columns for 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for 必要性, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, and 効率性.

Table for 3. 事後評価 with columns for 評価項目, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a row for 令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (124), 課コード (0204), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria and a detailed table for budget and personnel costs.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード	125	課コード	0204	会計種別	一般会計	予算の種類	<input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし
-------	-----	------	------	------	------	-------	--

1. 事業の概要 (PLAN)										
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	企画財政部・課税課			
	③事業主体	●市 ○その他 ()	④対象地区	○我孫子 ○天王台 ○湖北 ○新木 ○布佐 ■全市						
	⑤事業期間	~	⑥担当職員数	6人 (換算人数)		1.8人				
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円	当該(開始)年度	(当初)	20,944千円 (うち人件費 16,020千円)				
	⑧施策の位置づけ	施策コード	83303	重点プロジェクトへの位置づけ	重点なし		基本計画地区別計画への位置づけ	○有 ●無		
(2) 目的	施策目的・展開方向	徴収体制の強化や徴収手法の見直しなどにより、歳入の根幹をなす市税のより一層の確保を図るとともに、市税以外の収入についても、公金徴収一元化の取り組みやふるさと納税制度の活用を促進するなど、歳入の確保に努めます。また、あらゆる機会を通して国・地方間の税財源の配分の適正化を国に働きかけていくと毎年1月1日を基準日として、市内にある土地・家屋/償却資産について、その所有者を納税義務者とし、評価された価格を課税標準とし法令に基づき税を賦課する。			事業目的	固定資産評価額により、地方税法及び条例・規則に基づいて適格に課税を行う。				
(3) 事業内容	内容				当該年度執行計画	○納税義務者管理 7月~2月・・・法務局からの登記情報通知による課税台帳への整理を行う。また、宛名・住所変更や相続人調査等は随時処理する。 ○課税更正処理・・・課税したものに変更が生じた場合、4・7・12・2月の4期に分けて更正処理を行う。(時によっては3月にもある。) ○納税通知書の発送・・・3月から課税台帳に基づく賦課処理を行い、4月1日に納税通知書等を発送する				
					当該年度活動結果指標	納税義務者数	単位	人	想定値	51,000
(4) 達成目標(期待する成果)	達成目標(期待する成果)			指標種類	指標		単位	(5) 現況値	(6) 目標値	
当該年度	免税及び非課税を除いた全ての固定資産を適格に課税する。			直接	固定資産税・都市計画税の賦課割合		%	100	100	
令和4年度	免税及び非課税を除いた全ての固定資産を適格に課税する。			直接	固定資産・都市計画税の賦課割合		%		100	
令和5年度	免税及び非課税を除いた全ての固定資産を適格に課税する。			直接	固定資産・都市計画税の賦課割合		%		100	
(7) 事業実施上の課題と対応	所有者及び納税義務者の特定と適切な管理に傾注する。			代替案検討	○有 ●無					
(8) 施行事項	実施内容 費用	令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		
		内容	金額(千円)	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	内容	金額(千円)	内容	金額(千円)
		固定しおり、住所変更届出返信用封筒	293	固定しおり、住所変更届出返信用封筒	279	223	固定しおり、住所変更届出返信用封筒	279	固定しおり、住所変更届出返信用封筒	279
		固定納税通知書年間郵送料	3,527	固定納税通知書年間郵送料	3,527	3,424	固定納税通知書年間郵送料	3,527	固定納税通知書年間郵送料	3,527
		消耗品費	70	消耗品費	70	50	消耗品費	70	消耗品費	70
コピー機使用料	77	コピー機使用料	77	76	コピー機使用料	77	コピー機使用料	77		
コピー機リース料	9	コピー機リース料	12	12	コピー機リース料	9	コピー機リース料	9		
評価システム研究センター会員負担金	90	評価システム研究センター会員負担金	90	90	評価システム研究センター会員負担金	90	評価システム研究センター会員負担金	90		
県都市税務協議会負担金	11	県都市税務協議会負担金	6	6	県都市税務協議会負担金	11	県都市税務協議会負担金	11		
パート会計年度(事務補助職員) <経験11 2,009千円×0.2人	402	パート会計年度(事務補助職員) <経験12 2,014千円×0.2人	403	403	パート会計年度(事務補助職員) <経験13 2,014千円×0.2人	403	パート会計年度(事務補助職員) <経験14 2,014千円×0.2人	403		
パート会計年度(事務補助職員) <経験11 育休代替によるパート会計年度(事務補 1,740千円×0.2人	348	パート会計年度(事務補助職員) <経験12 218千円×0.2人	44	44	パート会計年度(事務補助職員) <経験13 218千円×0.2人	44	パート会計年度(事務補助職員) <経験14 218千円×0.2人	44		
配偶者同行休業職員代替によるパート会 1,005千円×0.2人	201	パート会計年度(事務補助職員) <経験12 育休代替によるパート会計年度(事務補 1,764千円×0.2人	353	353	パート会計年度(事務補助職員) <経験13	63	パート会計年度(事務補助職員) <経験14	63		
配偶者同行休業職員代替によるパート会 185千円×0.2人	37									
予算(決算)額	合計	5,134	合計	4,924	4,744	合計	4,573	合計	4,573	
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	
	県支出金	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	
	起債	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	
	一般財源		5,134		4,924		4,744		4,573	
その他の財源	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)	2.1	1.8	1.8	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	
	正職員人件費	18,270	16,020	16,020	18,690	18,690	18,690	18,690	18,690	
	嘱託職員報酬額	0	0	0	510	510	510	510	510	
	臨時職員賃金額	0	0	0	0	0	0	0	0	
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		23,404		20,944	20,764		23,263		23,263	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		0.46千円/人		0.41千円/人	0.41					

2. 事業の評価 (DO+CHECK)										
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	事前評価			事後評価(評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む))				改善検討		
	地方税法第342条第1項(固定資産所在市町村にて課税)で定められた固定資産に対して適正な賦課を行う。			●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 法令に基づき適正に課税を行った。				○要 ●不要		
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) ■法令等で市が実施することが定められている <input type="checkbox"/> 提供主体が市しかない <input type="checkbox"/> その他			■①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった ○②市が主導で進めなければ実効性がなかった ○③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された ○④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した ○⑤サービス水準が確保された ○⑥サービスの安定供給基盤が確保された ○⑦その他 <その他の内容>				○要 ●不要		
	○②自治体である市が推進すべきである(理由) <input type="checkbox"/> 市が主導で進めることにより実効性が得られる <input type="checkbox"/> 市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される <input type="checkbox"/> 市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる <input type="checkbox"/> その他									
参加・協働の工夫	参加・協働の内容			工夫の具体的な内容				実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)		
	○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 <その他の内容> 該当なし							該当なし ○①当初期待した以上 ●②当初期待したとおり ○③当初の期待以下 <期待した以上となった理由/期待以下であった原因>		
環境への配慮	配慮の視点			取組む内容				実施した具体的な内容		
	□①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している □④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他 <その他の内容> 該当なし							該当なし ●①想定どおり ○②想定どおりでなかった <想定どおりでなかった原因>		
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a)(%)	目標値(b)(%)	目標値の妥当性のチェック		達成状況		●①目標値達成 ○②目標値未達成			
	100	100	□①客観的なデータ・事実に基づき設定している ■②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である		実績値(f)(%)	達成率(%) (f/b×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 法令に基づき適正に課税を行った。			
					100	100				
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	対策実施による事業費削減		実施予定の対策			実施状況		○①想定事業費未済 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過		
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	□①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現有体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託			実績値(g)(千円)	対事業費(%) (g/c)×100	●①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった <想定どおり削減できなかった原因>		
	20,944	2,460	<削減の内容>			20,764	99.14			
事業費削減率(%)		10.51		<超過理由等>						
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用)	目標値対事業費(e)		計算方法			達成状況		○①目標値以上 ●②目標値と同程度 ○③目標値以下		
	0.48	単位	費用単位	●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費			実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100	<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>	
		%	10万円				0.48	100		

3. 事後評価										
●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)										
評価	評価コメント					改善案及び展開方向				
	令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。									

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (128), 課コード (0204), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed financial data for 令和2, 3, 4, 5年度.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment about the evaluation process and future improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (131), 課コード (0204), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for Section 1: 事業の概要 (PLAN). Includes sub-sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with a detailed budget table for fiscal years 2020-2024.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Contains criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment about the current status and future directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (132), 課コード (0204), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Post-evaluation table with columns for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Table with columns for project code (133), course code (0204), accounting type (general accounting), budget type (policy), and project overview (PLAN). Includes details on objectives, content, and financials.

Table for project evaluation (DO+CHECK) with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks. Includes sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

Table for post-evaluation (事後評価) including current status (current, expansion, contraction, etc.) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (134), 課コード (0204), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget and personnel data.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a note about evaluation from the fiscal year 2021 administrative evaluation.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (135), 課コード (0204), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown by year.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a comment about evaluation from the 4th year and future improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1969), 課コード (0204), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including objectives, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Summary table for post-evaluation with columns: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向.