

# 事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

|           |      |           |      |
|-----------|------|-----------|------|
| (H.26)No. | 1024 | (H.25)No. | 1024 |
|-----------|------|-----------|------|

|       |            |       |  |
|-------|------------|-------|--|
| 事務事業名 | 滞納金電話催告事業費 |       |  |
| 担当部局名 | 担当室名       | 室長名   |  |
| 市民部   | 収納室        | 上島 一雄 |  |

|         |               |        |
|---------|---------------|--------|
| 会計区分    | 事業コード         | 029003 |
| 一般会計    | (中事業名)※予算書事業名 |        |
| 款 総務費   | 収納強化対策費       |        |
| 項 総務管理費 | (小事業名)        |        |
| 目 債権管理費 | 滞納金電話催告事業費    |        |

## 1. 事務事業の位置付け

|         |              |   |                      |
|---------|--------------|---|----------------------|
| 総合計画    | 政策           | 5 | 新しい時代を拓く自立と協働による地域経営 |
|         | 基本政策         | 3 | 持続可能な市政運営            |
|         | 施策           | 3 | 持続可能な財政運営            |
|         | 小施策          | 2 | 税財源等の確保              |
| 重点施策コード | 5-1.財政健全化の実現 |   |                      |

## 2. 事務事業の概要

|  |
|--|
| 事業目的(めざす効果)  |
| 当該事業の電話案内は、滞納抑止業務で高額滞納に陥ることのないよう水際で喰いとめ、納税義務を果たしてもらうことを伝える。当該事業で収納担当職員が本来の徴収や差押業務に専念できる効果も期待できる。 |
| 事業内容   |
| 市税及び税外収入の未納者、滞納者に対し電話で納付案内を行い、収納率の向上と滞納抑止につなげることで、負担の公平性確保とともに、財源を確保することを目的とする。                  |

## 3. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

|            | H.25年度(事業量・取組実績)  | H.26年度(事業量・取組計画)  | H.27年度(事業計画) | H.28年度(事業計画) | H.29年度(事業計画) |
|------------|---|---|--------------|--------------|--------------|
| 主な事業の実績・計画 | <ul style="list-style-type: none"> <li>催告対象:市税、国保税、介護保険料、後期高齢者医療保険料</li> <li>架電実績対象:3,125件               <ul style="list-style-type: none"> <li>介護 448件</li> <li>後期高齢 606件</li> <li>国保 175件</li> <li>市税 1,896件</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>催告対象:市税、国保税、介護保険料、後期高齢者医療保険料</li> <li>予定架電対象:5,000件</li> </ul> | 同左           | 同左           | 同左           |

|         | H.25年度(決算見込)  | H.26年度(作成時予算額) | H.27年度(計画予算) | H.28年度(計画予算) | H.29年度(計画予算) |
|---------|---------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| ①直接事業費  | 353千円         | 363千円          | 363千円        | 363千円        | 363千円        |
| 内訳(千円)  |               |                |              |              |              |
| 国・県支出金  |               |                |              |              |              |
| 地方債     |               |                |              |              |              |
| その他( )  |               |                |              |              |              |
| 一般財源    | (0) 353       | 363            | 363          | 363          | 363          |
| 人工数     |               |                |              |              |              |
| 職員      | 0.10人         | 0.00人          | 0.00人        | 0.00人        | 0.00人        |
| 臨時職員等   | 1.20人         | 0.26人          | 1.09人        | 1.09人        | 1.09人        |
| ②概算人件費  | (0千円) 2,800千円 | 442千円          | 1,853千円      | 1,853千円      | 1,853千円      |
| ①+②総事業費 | (0千円) 3,153千円 | 805千円          | 2,216千円      | 2,216千円      | 2,216千円      |

## 4. 担当室による事務事業の点検 (\*点検等による成果向上や見直しが困難な事業(法令等による義務的経費、災害復旧等緊急事業など)は点検対象外)

|   |  |
|---|--|
| 考察(H.25年度の取組評価、課題)  | 今後の対応方針(課題解決への取組、工夫・改善の内容)                                   |
| 前年度同様に、電話催告と平行して行っている催告事務に必要な財産調査等を強化したため、架電に係るマンパワーをシフトした結果、実績が減少となった。しかし、現年度分収納における架電の結果は、収納率の向上に結びついていると考える。 | 滞納者の減少には有効な事務であることから、今後も事務効率よく収納率を向上させるため、対象債権を拡大し、引き続き実施する。 |

| 点検項目   | 内容(施策達成への貢献内容、連携・協働の実践・検討内容)                 |
|--|--|
| (1) 事業内容や取組成果は、総合計画の施策達成に貢献しているか<br>B(いずれかの施策指標達成に貢献又は基本方針達成に貢献) | 市税等の現年度分を中心に督促状の送付後に電話催告を実施し、納税失念の防止に貢献している。 |
| (2) 地域づくり組織、市民活動団体等との連携・協働は図れないか<br>該当しない                        |  |

## 5. 今後の方向性(担当室による内部評価)

|  |                      |
|--|----------------------|
| 【選択肢】<br>継続(改善)、継続(現行)、継続(拡大)、継続(縮小)、統合検討、休止検討、廃止検討、事業完了(予定含む) | 継続(拡大)               |
| 具体的な見直し内容・検討内容、継続の理由   | 6. 事務事業の取組に関する主な市の計画 |
| 平日以外あるいは、時間外での電話催告を実施すべきと考える。                                  |                      |