

事業の概要・実施方針	地図情報システム上の内容と課税内容を一致させるため、平成26年度より平成28年度まで家屋基礎データ作成委託調査を行い、課税状況の精査を行いました。その調査結果により、職員による現地確認（聞取調査）が必要な家屋があるため、平成29、30年の2ヶ年で家屋現地調査を行い、法務局からの登記情報を基に地図情報システム、課税台帳を整備します。	

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7月 本年度の現地調査計画の策定</li> <li>・9月～ 未確定箇所の現地調査 (矢吹地区 232件程度)</li> <li>・隨時 法務局登記異動情報の入力</li> </ul>	
	後期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・～12月 未確定箇所の現地調査 (矢吹地区 232件程度)</li> <li>・10月 調査困難物件への文書送付 (190件)</li> <li>・2～3月 地図情報システムと課税データの精査、入力</li> <li>・隨時 法務局登記異動情報の入力</li> </ul>	

目標管理	成果目標・数値目標等	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家屋全域現地調査（一棟一筆調査）           平成26年度～28年度に実施した家屋基礎データ作成委託調査の内容と課税内容を精査して、職員による現地調査を必要とする家屋について、現地調査（232件程度）、文書による問い合わせ（190件）を行い、地図情報システムと課税台帳を整備します。           ※平成30年に異動があった内容について、法務局登記異動情報を基に3月末までに課税台帳に反映します。         </li> </ul>	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
<ul style="list-style-type: none"> <li>・未確定家屋現地調査件数 61件/232件 進捗率 26.29% (前年 158件/364件 進捗率 43.40%)</li> <li>・登記異動入力済件数 644件/1,431件 進捗率 45.00% (前年 673件/1,661件 進捗率 40.51%)</li> </ul>		
目標達成に向けての後期の取り組み		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入力処理や現地調査等の内容、及び課税台帳への反映について、誤りや漏れの無いよう複数名でチェックを行い、次年度課税が適正に行われるよう努めます。</li> <li>・未確定家屋現地調査 232件</li> <li>・調査困難物件調査 190件</li> <li>・登記異動入力件数（見込） 2,700件</li> <li>・課税物件の精査</li> <li>・評価、入力作業</li> </ul>		

事業の概要・実施方針	収納率向上のため、滞納者への的確な実態調査と臨戸訪問、文書催告及び納税相談の充実により納税意識の向上を図り、さらに、公金徴収の一元化により、効果的、効率的な滞納処分を実施いたします。 また、白河地方広域市町村圏整備組合滞納整理課への移管及び地方税法第48条による個人県民税に係る徴収を滞納処分の特例により未収金の縮減に努めてまいります。

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	4月 催告書送付・臨戸徴収、電話催告、広域圏移管事業引継選定開始・県税還付金・農業委員会議案債権及び森林再生事業債権調査開始 5月 欠損事案着手、催告書発送（介護） 6月 催告書発送・地方税法第48条徴収引継、滞納繰越処分開始・現年度未納電話催告開始 7月 町外滞納者実態調査・執行停止調査開始 8月 催告書送付（介護・後期含む） 9月 納期内納税街頭啓発活動	
	後期	10月 催告書発送、平成31年度広域圏移管者選定 11月 催告書送付（介護・後期含む）、高額滞納者家宅搜索 12月 電話催告、広域圏移管者決定、交付要求執行調査 1月 催告書送付、現年滞納処分開始、広域圏移管事前通知発送 2月 不納欠損実態調査催告書発送（介護） 3月 国税還付金差押	

目標管理	成果目標・数値目標等			
	町税現年度課税分は、過去3年の最高徴収率を目標といたします。 町民税 現年度課税徴収率 99.15% (平成29年度) 固定税 現年度課税徴収率 98.73% (平成28年度) 軽自税 現年度課税徴収率 97.10% (平成29年度) 国保税 現年度課税徴収率 92.34% (平成29年度) 介護料 現年度課税徴収率 99.12% (平成28年度) 後期料 現年度課税徴収率 99.92% (平成27年度) 滞納繰越分は、過去3年間の平均収納率を目標といたします。 町民税31.46% 固定税23.08% 軽自税22.22% 国保税24.56% 後期料54.31% 介護料31.91%			
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率	
	・現年課税分 8月末日 30年 29年 28年 町民税 28.17% 28.89% 27.60% 固定税 69.20% 67.66% 65.23% 軽自税 93.50% 93.37% 92.64% 国保税 24.35% 23.76% 23.15% 後期料 30.34% 28.59% 29.20% 介護料 34.55% 30.73% 35.44% ・滞納繰越 8月末日 30年度 29年度 小口 1.5% 2.16% 2.71% 大口 2.5% 2.56% 2.71%		50	%
目標達成に向けての後期の取り組み				
年間行動計画を基本に、効果的・効率的な滞納整理を行い、特に現年度の滞納が繰越とならないよう毎月実施の徴収員の電話催告を定着させ、臨戸徴収・電話催告を課内全員で実施し、1月には現年度の滞納整理として、調査・処分を行います。また、大口・悪質事案や処理困難事案に対して厳正・的確な滞納整理を実施し、県南県税部・広域圏滞納整理課と情報を共有連携し滞納額の圧縮に努めます。				

事業の概要・実施方針	課税通知書やリーフレットに「課税根拠」「納付方法」及び「各種減免等の申請等」を記載し、情報発信を行います。また、町のホームページや広報やふきにより、町税に限らず国税や県税等についても情報発信を行います。さらに、当初課税通知書発送時に滞納することによる「行政サービスの制限」「健康保険証の有効期限の短縮」等のペナルティが課せられることについて周知を行い、納期限内の納付を啓発します。	

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	5月 平成30年度納税ごよみの全戸配布・軽自動車税、固定資産税に関する情報の提供 6月 町県民税に関する情報の提供 7月 国民健康保険税、介護保険料に関する情報の提供 8月 後期高齢者医療保険料に関する情報の提供 9月 「税を考える週間」に伴う啓発活動の実施	
	後期	12月 町内小学校において「租税教室」の開催 1~2月 所得税、住民税申告に関する情報の提供 3月 軽自動車の移転・抹消手続きに関する情報の提供	

目標管理	成果目標・数値目標等	
	町ホームページ、広報誌及び啓発活動の実施により税に関する情報を発信いたします。	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	各税目の納税通知書発送時に課税の根拠や納税に関する情報などを同封し、コンビニ収納及び口座振替のPRを行い、新築家屋評価の際に固定資産税の口座振替納付を案内し、納税者へ直接周知を行いました。	50 %
	目標達成に向けての後期の取り組み	
	広報誌やホームページ等の媒体を活用し、より多くの方に周知し、年度途中に税額が変更になる納税者の方にチラシを同封するなど、個々に周知する機会を増やし、より一層のPRに努めてまいります。	

事業の概要・実施方針	<p>税の賦課徴収業務に携わる職員は、毎年行われる税制改正等の法令を理解することが重要であり、業務のほとんどを電算システムで行うため、これらのシステム等の操作方法を理解することも併せて重要になります。担当職員の不在時や人事異動による事務引継時において行政サービスを低下させないよう、システムの操作方法を含めた各業務の事務処理マニュアルの充実に努めます。</p> <p>また、債権管理については、債権の管理体制及び手法の整備を図るために、債権管理事務の各種手続きに関するマニュアルを定め、町債権の効率的かつ効果的な管理を図ります。</p>	

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	<p>随时</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存マニュアルの見直し</li> <li>4~6月</li> <li>・債権管理条例制定による事前の情報収集</li> <li>・収納確保委員会での債権管理条例の素案作成・協議</li> <li>・債権管理条例（案）議会提出</li> </ul>	
	後期	<p>10月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合窓口移管事務に係るマニュアルの改正</li> </ul> <p>随时</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存マニュアルの修正</li> </ul>	

目標管理	成果目標・数値目標等	
	<p>次年度以降の業務に活用できるよう、現在作成されているマニュアルの見直しを行い、平成30年度版のマニュアルを完成させます。</p> <p>また、債権管理条例を制定します。</p>	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<p>8月～9月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所管課からの情報収集（徴収計画書、未収金ヒアリングシートの回収）</li> <li>・総合窓口移管事務に係る協議及びマニュアルの修正</li> <li>・税証明取扱要綱の改正案の作成</li> </ul>	<p>50</p> <p>%</p>
目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>既存の各種業務マニュアルを改善します。</p> <p>債権管理条例の制定については、所管課の債権管理状況を徴収計画書並びに未収金徴収ヒアリングシートにより聞き取りを行い、収納確保委員会にて整理調整を行い、本町に合った債権管理条例を制定します。</p>		

事業の概要・実施方針	課員一人ひとりがコスト削減の意識を持って業務にあたり、可能な限り経費の縮減に努めます。具体的には、業務で使用する各システム等の連携について、OA機器、ソフトウェア及び事務用品等の販売納入業者と協議を行い、業務の効率化及び事務用品等の経費節減を図ります。	

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	ノー残業デーの徹底 ・事務用品の共有と低コスト意識の徹底 ・コピー機の利用制限（PDF等の利用） ・過度のカラーコピーの利用制限 ・書類作成時の両面印刷の徹底 ・書類印刷前のプレビュー画面での記載内容確認の徹底 ・書類作成時の集約両面印刷の活用 ・退席時の照明及び電子機器の電源OFFの徹底 ・公用車のアイドリングストップ ・執務室内使用水道の節水の徹底	随時 ・ノー残業デー、ノー残業ウィークの徹底 ・コピー機の利用制限（PDFの利用） ・集約、両面印刷の徹底 ・退席時の照明及び電子機器の電源OFFの徹底 ・公用車のアイドリングストップ ・執務室内使用水道の節水の徹底
		後期	

目標管理	成果目標・数値目標等	
	事務経費も含めた内部管理経費の5%削減（対前年比）	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	課内・係内会議での経費節減の呼びかけや、執務室の整理整頓を行うことにより、経費節減が図られました。さらに、民間委託の経費節減のため、徴収員による現年度未納分電話催告を行いました。	50 %
目標達成に向けての後期の取り組み		
執務室の整理整頓を心がけ、事務用品の再利用や裏紙印刷が促進されるなど事務費削減を図り、さらに、課内・係内会議時に経費節減の呼びかけを行います。		

事業の概要・実施方針	私債権・公債権の収納率向上を図るため、徴収事務の研修の充実を行います。具体的には、債権回収等について全庁的に職員が理解を深め、私債権の法的性格、債権のあり方、強制執行や裁判所を利用した債権確保の法的手手続き等の講義・演習を受け効果的な回収の仕組みづくりができる能力向上を図り、また、公債権については、地方税法総則や国税徴収等の制度、財産の調査差押えなどの実務、納税者折衝、滞納整理事例等に関する講義、演習により、税徴収に関する基本的事項及び専門的知識の習得実務遂行能力の向上を図り、職員の徴収管理能力を育てることで、町税等の収納率向上に努めます。	

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	・随時 収納確保委員会の開催 ・6月中旬 市町村税徴収事務研修（税務課、千葉県千葉市、11日間）	
	後期	・随時 収納確保委員会の開催 ・10月下旬 使用料等の債権回収研修（所管課、税務課、滋賀県大津市、5日間） ・11月上旬 市町村税徴収事務研修（税務課、千葉県千葉市、11日間）	

目標管理	成果目標・数値目標等	
	目標に対する前期までの成果	
	目標に対する達成率	
初任者への講習会参加を増やし、徴収吏員のレベルアップを図りました。		
	50	%
目標達成に向けての後期の取り組み		
市町村アカデミーでの市町村税徴収事務研修及び全国市町村国際文化研究所で行われる使用料等の債権回収の研修にも参加し、公債権はもちろんのこと私債権及び非強制債権の特徴を理解し、効果的な回収方法を学び、自治体債権を理解してまいります。		

事業の概要・実施方針	「第6次矢吹町行財政改革大綱」に基づき、財政の健全化・効率化に取り組むため、税務課として今まで実施してきた事務事業の民間委託に加え、さらなる可能性について検討します。	

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	県内外を問わず、先進的に取り組んでいる自治体の事例（クレジット納付・電話催告等）について、情報を収集します。	4月 ・介護保険料の日次処理、後期高齢者医療保険料の日次・月次処理のアウトソーシング実施 6月 ・徴収員による現年度未納分電話催告の実施（随時） ・債権管理条例制定自治体の今後の動きの確認（須賀川市・国見町） 8月 ・窓口業務の民間委託の検討
	後期	情報収集した先進地での事例について、本町において導入可能か検討します。	

目標管理	成果目標・数値目標等	
	今まで取り組んできた以上の民間委託の可能性について協議検討を行い、取り組み可能なもののについては、年度末までに事業の導入スケジュールを作成します。	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
民間委託の経費節減のための徴収員による現年度未納分電話催告を行いました。		50 %
目標達成に向けての後期の取り組み		
・総合窓口に移管している税証明等の発行業務について、包括業務委託に向けた協議を進めます。		

事業の概要・実施方針	定期的に行われる日々の業務について、事務の効率化や課内及び係内の役割分担の連携を検討し、長時間の時間外勤務とならぬよう職員の体調管理を考慮した労働管理を徹底し、時間外勤務の抑制に努めます。	

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何を行ったか)
	前期	随時 ・課内会議及び係内会議の開催 ・効率的な事務の検討(収納事務要綱等の改正) ・ゆう活及びフレックス制について導入の検討 (当初課税前の課税入力事務及び収納率向上を図るための夜間折衝及び電話催告等の時間外に行わなければならない業務)	
	後期	随時 ・課内会議及び係内会議の開催 ・効率的な事務の検討(収納事務要綱等の改正) ・ゆう活及びフレックス制について導入の検討 (当初課税前の課税入力事務及び収納率向上を図るための夜間折衝及び電話催告等の時間外に行わなければならない業務)	

目標管理	成果目標・数値目標等	
	時間外勤務時間の抑制	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
電話催告・臨戸徴収を実施する際、ゆう活およびフレックス制を採用しました。		
超過勤務(4~9月) H30 H29 H28 計 974千円 540千円 871千円		50 %
目標達成に向けての後期の取り組み		
定期的に課内・係内会議を開催し、課員同士の情報共有やスケジュール管理を徹底し、事務の効率化を図ります。		