

| 部課名 | | 財務部財政課 | | | | | | | | | | | |
|------------|---------|--|--|---|---------------------------|------|--|---|--|--------------------------------|------------|---------------------------|---|
| 課の使命 | | 1 市民 社会情勢の変化等に対応する予算を編成するとともに、健全な財政運営を維持します。また、市民に税金の使いみちや将来の負担、財政状況についての情報を分かりやすく、早く正確に発信します。 2 庁内各課 効果的な予算の配分を行い、事業実施部門の創意工夫を反映できる予算編成制度を実現します。 3 財務部各課 財務部内へ必要な情報を分かりやすく速やかに発信し、部内のマネジメントの向上を図ります。また、財務部各課へのサポートをします。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | | | | | | | | | | |
| 順位 | 計画類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗状況 | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | |
| | | | | | | | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | | 目標値に対する実績値 | 評価 | 評価の視点 |
| 1 | 経営改革プラン | 健全な財政基盤の維持 | 予算編成において、後年度負担の影響を考慮して、市債借入額、財政調整基金の取り崩し額を決定します。 | ①市債元金年度末残高 ②財政調整基金年度末残高 | ①963億円以下 ②80億円以上 | ◎ | ①市債について、9月補正予算時点の年度末残高は898億円となり、目標値963億円を下回っています。 ②9月補正予算後の基金残高は101億円となり、目標値80億円以上を達成しています。 | ①市債について、事業の執行状況に応じて、発行額の調整を行い、市債元金年度末残高を目標値以下にします。 ②財政調整基金について、補正予算で必要に応じて積立・取崩を行い、目標の年度末残高80億円以上を確保します。 | 国や都の補助金を可能な限り活用し、税外収入の確保にも努めることで、市債借入額を抑制するとともに、財政調整基金残高を確保しました。 ①市債について、3月補正予算後の年度末残高見込は883億円となり、目標値963億円以下に抑制しました。 ②財政調整基金の残高について、3月補正予算後の年度末現在高見込は103億円となり、目標値80億円を上回っています。 | ①883億円(3月補正後) ②103億円(3月補正後) | A | A:当初の目標を大幅に上回る成果が上ったためです。 | 小・中学校建替えなどにより、今後公債費は増加する見込みです。引き続き、基金を計画的な積立てや柔軟な取り崩しにより運用するとともに、市債残高を抑制し、公債費負担の軽減に努めます。 |
| 2 | 経営改革プラン | 財源確保策の強化 | ①既存の国・都支出金等に加え、新たな交付金の活用方法を庁内へ提案し、事業の迅速な実施や新たな財源の確保に取り組んでいきます。 また、国や都へ補助金の要望活動を継続して行います。 ②ふるさと納税の使い道を庁内に募集し、使い道を特定した期間限定のふるさと納税を実施します。また、寄附金を活用して得られた成果を周知します。 | ①-1庁内への提案件数 ①-2提案を採用した事業数 ②使い道を特定した期間限定のふるさと納税の実施件数 | ①-1 20件 ①-2 2事業 ②3件 | ○ | ①国や都支出金等の情報について、庁内の予算編成事務説明会等で、22件提案し活用を促しました。また、2024年度の補助金の確保に向けて、国の概算要求の時機を捉えて、7月に3省へ要望活動を実施しました。 ②7/4に庁内提案を行い、12件の提案が集まりました。他にも、民間事業者3社と折衝を行うなど、より共感を集め、魅力を感じていただける町田市ふるさと納税となるよう検討を進めました。 | ①引き続き社会情勢の変化に対応できるよう、国や都の動向を注視し、交付金等の情報収集に努めるとともに、各部での活用を促進します。また、国の予算編成にあわせて、補助金の要望活動を行います。 ②寄附の使い道・返礼品を11月にリニューアルを行います。また、使い道を特定した期間限定のふるさと納税を実施します。 | ①国や都の補助金等の情報について、庁内の予算編成事務説明会等で22件提案し、新たに2事業の活用につなげることができました。また、2024年度の国費の確保に向けて、国の予算編成等のタイミングに合わせ、7月に3省、1月に4省へ要望活動を実施しました。 ②4件の使い道を特定した期間限定のふるさと納税を実施し、約675万円の寄附をいただくことができました。その寄附金は忠生スポーツ公園への桜植樹、GIONスタジアムのJリーグ新シーズン開幕に向けた照明LED化、おうちでごはん事業の配食数増加に活用している事を周知しました。また、ふるさと納税全体では2億3千万円を超えるふるさと納税が集まりました。 | ①-1 22件 ①-2 2事業 ②4件 | C | C:目標水準を達成したためです。 | ①今後も厳しい財政状況が続く見込であることから、引き続き国や都の動向を注視し、積極的かつ継続的に情報収集を行い、新たな交付金の活用について庁内に提案するとともに、活用を促進します。 ②市の事業へ寄附者からの賛同を得ていくため、寄附金を活用し、その成果を周知します。また、庁内についても周知を行い、さらなるふるさと納税活用へ向けた啓発を行います。 |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|-----------------|--------------------------|--|--|---------------------|----------|--|--|---|-------------------------|----|----------------------|--|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 3 | 経営 改革 プラン | 課別・事業別 行政評価シ ートの活用 | ①「課別・事業別行政評価シート」のデータを活用し、経年比較・事業間比較・自治体間比較を行い、費用対効果の改善を図ります。 ②「課別・事業別行政評価シート」における成果および財務の分析を踏まえ、課題解決・目標達成に向けた今後の取組みを実施します。 ③新公会計制度普及促進連絡会議に引き続き参加し、成果の拡大や運営コストの削減等を図るため、経年比較や自治体間比較を実施します。 | ①費用対効果が改善した事業の割合 ②課題解決・目標達成に向けた今後の取組みの実施割合 ③課別・事業別行政評価シートの自治体間経年比較 ※新公会計制度普及促進連絡会議の事業別分析部会が休会となり、分析手法を見直しました。 | ①41% ②90% ③実施 | ○ | ①コロナ禍で減少した施設利用者等が回復したことが要因で、費用対効果が改善した事業の割合は51.9%となり、目標を達成しました。 ②225事業中220事業、割合として98.2%が記載もしくは記載以上の取組みを行い、目標を達成しました。 ③課別・事業別行政評価シートに「過年度データとの比較・分析」欄を設け、10年前との事業の分析を行いました。 | ①行政評価シートで検討された課題解決・目標達成に向けた取組みを踏まえて、2024年度予算に反映させます。 ②全庁的に課題解決・目標達成に向けた今後の取組みが引き続き実施されるよう、課別・事業別行政評価シートの活用について検討します。 ③「過年度データとの比較・分析」において特徴的な事業を抽出し、事業の課題や成功事例についての分析を行います。その中の好事例については、各課の事業へ反映できるよう全庁へ展開します。 | ①2022年度決算において費用対効果が改善した事業の割合は51.9%となり、目標を達成しました。行政評価シートで検討された課題解決・目標達成に向けた取組みを踏まえて、収入確保やコスト削減などを2024年度予算に反映しました。 ②2022年度決算において98.2%が記載もしくは記載以上の取組みを行い、目標を達成しました。より行政評価シートの活用が促進されるよう、財務情報等を活用した事業マネジメントに関する新たな研修を、2024年度の実施に向けて計画しました。 ③課別・事業別行政評価シートに「過年度データとの比較・分析」欄を設け、10年前の財務・非財務情報との比較・分析を実施しました。さらに、課題解決や目標達成の成果に課題がある事業や好事例と認められる事業を7事業抽出し、10年分のデータを用いた経年比較分析を実施しました。分析結果については、今後の事業運営や財務諸表分析の参考とするため、年度末に全庁へ展開しました。 | ①51.9% ②98.2% ③実施 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 「過年度データとの比較・分析」の結果から、より事業の有効性や効率性を意識した課題設定や取組みが必要であることがわかりました。引き続き事業の課題解決や目標達成に向けて、財務情報等を事業マネジメントに活用するための研修の充実や行政評価シートの様式改善等に取り組みます。 |
| 4 | - | 業務の効率化 及び平準化 | 予算編成事務について、これまでの事務手法を見直し、業務の効率化を図ります。また、柔軟な協力体制を構築することで、業務の平準化を図りつつ、突発的な業務増にも対応できるようにします。 | 時間外勤務 時間数(年間) | 4,136時間以下 | △ | 課独自の定時退庁日を設定し、時間の意識を持つよう取り組みました。9月末時点での時間外勤務時間数は2,643時間となり、上半期の目標時間外数を551時間上回りました。これは、課内での配置換えにより、一時的な業務増があったためです。 | 業務ごとの繁忙期を把握し、業務が特定の職員に集中しすぎないようにすることで、時間外勤務時間数の削減に努めます。 | 時間外勤務時間数は4,772時間となり、目標値を636時間上回りました。中間確認時点では課内での配置換えによる一時的な業務増により、ふると納税事務や新公会計制度運用事務において時間外勤務時間数が前年度を大きく上回りましたが、下半期では事務分担を適宜見直し、業務の平準化を図ることで、時間外勤務時間数を抑制することができました。 | 4,772時間 | D | D:取り組みましたが、成果が不十分です。 | 前年度が特定の職員に時間外勤務時間が偏っていたのに対し、2023年度は全体的に業務時間が増えている傾向にあります。当初予算の編成が落ち着く2月頃に、予算編成に関する課題を整理し、業務を効率的に行うことで、全体の時間外勤務時間数の削減に取り組みます。 |

| 部課名 | | 財務部市有財産活用課 | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|---|--|-------------------|-------------------------|----------|---|--|---|-----------------------|--------------------|-------------------------|---|
| 課の使命 | | <ul style="list-style-type: none"> 市庁舎を利用する方が快適・安全に利用することができ、より優れた市民サービスの実現に寄与します。 業務用車両の有効的な利用と適切な管理を行い、安全運転・エコドライブの啓発や指導を行います。 市有財産の管理の適正化を図り、正確な情報を提供します。 市有財産の活用を図り、経費の削減および歳入の確保を図ります。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | | | | | | | | | | |
| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | |
| | | | | | | | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | | 目標値に 対する 実績値 | 評 価 | 評価の 視点 |
| 1 | - | 市庁舎のエネルギー使用量の削減 | <ul style="list-style-type: none"> 市庁舎内の省エネ活動を推進します。 立体駐車場のLED化等省エネ機器の更新を行いCO2排出量を削減します。 | CO2排出量 | 316t | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 2022年12月から、町田市バイオエネルギーセンターで発電を行っている電力供給事業者と契約し、電力の地産地消を図りました。 BEMSを活用し、空調運転の効率化を行い、電力使用量やガス使用量の削減に努めました。 太陽光設備や蓄電池の設置検討に向け耐荷重や耐風計算等を行いました。 | <ul style="list-style-type: none"> 2023年12月までに立体駐車場のLED化と、2024年3月までにAIを活用した市庁舎の照明制御導入に係る工事を行い、さらなるCO2排出量削減を図ります。 太陽光設備や蓄電池設置の検討結果や、費用対効果をふまえて設置を判断します。 | <ul style="list-style-type: none"> 12月に立体駐車場のLED化と、3月にAIを活用した照明制御導入に係る工事を市庁舎5階、8階および9階で予定通り完了しました。 BEMSを活用し空調運転の効率化を図るなどした結果、2022年度比で163,704kwhの電力使用量を削減しました。 市庁舎の電力について、町田市バイオエネルギーセンターで発電を行っている電力供給事業者から供給を受けることで、電力の地産地消を実現しました。 太陽光設備や蓄電池の設置検討に向け耐荷重や耐風計算等を行い、費用対効果をふまえて検討した結果、現時点でこれらの設備を市庁舎に設置することは見送ることとなりました。 | 239t | B | C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> さらなる市庁舎の省エネルギー化やCO2排出量削減のため、計画に基づき空調機器や照明設備機器の更新を行います。 BEMSの活用に加え、市庁舎会議室等へのLED化や節電に向けた庁内啓発などに取り組んでいく必要があります。 |
| 2 | - | 公用車における安全運転の意識向上 | <ul style="list-style-type: none"> 職員の安全運転の意識向上を図り、事故を未然防止するために、安全運転講習会を実施します。 | 事故件数 | 38件以下 (2022年度事故件数以下) | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 事故件数16件(9月末時点) 昨年度の9月末時点と比較すると1件増加しました。 市有財産活用課職員が講師となり、4月7日に新入職員70名、6月19日に保健所職員11名を対象とした安全運転講習会を開催しました。 町田警察署から講師を招聘し、6月23日に安全運転講習会を開催したところ、95人の職員が受講しました。この講習会では事故の映像を活用して、事故防止のポイントを解説し、職員の意識啓発を図りました。 | <ul style="list-style-type: none"> 市有財産活用課職員が講師となり、運転技術の向上を目的とした講習会を12月に実施します。 主に事故を起こした職員を対象にした安全運転講習会を、民間から講師を招いて1月に開催します。 | <ul style="list-style-type: none"> 事故件数20件(人身事故1件、物損事故2件、自損事故17件) 昨年度と比較すると18件減少しました。 市有財産活用課職員が講師となり、4月に新入職員70名を対象とした座学による安全運転講習会を開催しました。また、実技指導による安全運転講習会を6月・11月の2回開催し、26名の職員に対して運転技術の向上を図りました。研修後のアンケートでは90%の職員から「今後の仕事に活かせる」との回答がありました。 町田警察署と損保ジャパン株式会社から講師を招き、座学による安全運転講習会を開催し、職員の安全運転の意識を高めました。 | 20件 | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | <ul style="list-style-type: none"> 事故を更に減少させるため、安全運転講習会の内容の充実を図り、実施回数増加についても検討します。 |
| 3 | - | 公有財産の適正な管理 | <ul style="list-style-type: none"> 市有財産の有効活用のため、低・未利用の市有地の売却や貸付けを行います。 | 売却・貸付けに関する入札の実施回数 | 2回 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 2023年5月9日に中町四丁目の土地貸付に関する一般競争入札を実施し、歳入を確保しました。 2023年9月末までに廃道敷10件を売却し、歳入を確保しました。 2022年度の財産状況調査結果を取りまとめ、他部署間での情報共有を図りました。 | <ul style="list-style-type: none"> 12月に、つくし野二丁目の土地売却に関する一般競争入札を予定しています。 市有財産の活用状況を把握するため、2023年度の財産状況調査を12月から実施し、年度内に集計及び分析を行います。 | <ul style="list-style-type: none"> 未利用地の有効活用のため、5月に中町四丁目の土地貸付に関する入札を1件、12月につくし野二丁目の土地売却に関する入札を1件それぞれ実施し、合計約75,000千円の歳入を確保しました。 市有財産の活用状況をより詳細に把握するため、2023年度の財産状況調査から土地・建物の利用状況に加え、貸付・借受状況についても調査項目に追加し、調査を実施しました。 入札不調となった土地の売却手法や財産貸付等に関する他市事例を参考とするため、2024年1月に都内26市を対象とした調査を新たに実施しました。 廃道敷の売却については、2022年度の11件に対し計20件を売却し、合計約28,000千円の歳入を確保しました。 | 2回 (貸付入札1回・売却入札1回) | C | C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> 未利用地の更なる有効活用のため、都内26市へ行った調査の結果や他自治体の動向を注視しつつ、他部署と連携し売却や貸付を進めます。 |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|----------|--------|---|----------|---|----------|--|---|---|---|----|----------------------------|---|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 4 | - | 業務の効率化 | ・公有財産に関する事務の簡素化や各種業務のペーパーレス化等を行うことで、業務の効率化を図り、時間外業務時間数を削減します。 | 時間外業務時間数 | 2,677時間 ※2019年度 (3,825時間) 比30%(1,147 時間)減 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・時間外業務時間数1,150時間(2019年度比43%【868時間】減) ・「財産活用係」 財産関連の申請文書の電子化や業務手順を簡素化など、業務の効率化に着手したため、上半期の時間外業務が40時間(9月末時点)増加しました。 ・「庁舎管理係」 拾得物処理業務の電子化や庁舎管理委託業務のペーパーレス化、また書庫内の文書整理など、業務の効率化やペーパーレス化に取り組み、時間外業務を208時間(9月末時点)削減しました。 ・「車両管理係」 公用車管理システムを活用して、公用車の使用状況報告書を電子化し、業務効率化を図ったことで時間外業務を789時間(9月末時点)削減しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き文書の電子化や事務の簡素化の実施に加えて事務決裁区分の見直し及び業務手順の見直し等に取り組むことで時間外勤務時間数の削減に努めます。 | <p>時間外業務時間数は、2,237時間となり、2019年度の3,825時間に比べ1,588時間(42%)減少し、目標を大きく上回りました。なお、2022年度の2,800時間に比べ、563時間(21%)減少しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「財産活用係」 上半期は、申請文書の電子化や業務手順の効率化などに着手したこともあり、時間外勤務時間数が増加しましたが、下半期は、業務効率化の効果もあり減少に転じたことで、時間外勤務時間数は2019年度と比較し約20時間の減少となりました。 ・「庁舎管理係」 拾得物処理業務の電子化や庁舎管理委託業務における指示書等のペーパーレス化など、業務の効率化や簡素化に取り組んだ結果として、時間外勤務時間数は2019年度と比較し約400時間の減少となりました。 ・「車両管理係」 使用状況報告書を電子化し、業務の効率化を図ったことで、時間外勤務時間数は2019年度と比較し約1,140時間の減少となりました。 | 2,237時間 ※2019年度 (3,825時間) 比42%(1,588 時間)減 | A | A:当初の目標を大幅に上回る成果が上がったためです。 | ・引き続き文書の電子化や事務の簡素化、業務手順の見直し等に取り組むことで時間外勤務時間数の削減に努めます。 |

| 部課名 | | 財務部営繕課 | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|--|---|---|------------|----------|---|--|---|---|----|-------------------------|---|
| 課の使命 | | 公共施設の維持保全について、効率的・効果的な改修を計画的に実施するとともに、利用者が安全、安心、快適に利用できるよう施設整備を行います。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | | | | | | | | | | |
| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | |
| | | | | | | | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 1 | - | 施設整備における脱炭素化の推進 | 施設の新築や改修等の設計委託において脱炭素化の検討を行うため、設計委託仕様書に脱炭素化の項目を追記し、これに基づく設計を行います。 | 脱炭素化項目を追記した仕様書に基づく設計委託の実施件数 | 1件 | ○ | <p>南市民センター改修工事において、施設の脱炭素化を進めるため、基本・実施設計業務の委託仕様書にZEB化検討の項目を記載しました。</p> <p>改修工事におけるZEB化は、技術的に難易度が高く、全国的に事例も少ないため、発注にあたっては、事業者の提案を受けることができる公募型プロポーザル方式を採用しました。</p> <p>※ZEB(Net Zero Energy Building)とは、快適な室内環境を実現しながら建物で消費する年間の一次エネルギーの収支をゼロにすることを目指した建物のことです。</p> | <p>引続き、南市民センター改修工事基本・実施設計業務において公募型プロポーザル方式の選定を進め、11月に契約候補者を決定します。</p> <p>契約締結後、ZEB化を含めた改修工事の基本設計業務に着手します。(2023年度・2024年度債務負担行為事業)</p> | <p>「南市民センター改修工事基本・実施設計業務委託」の委託仕様書に、脱炭素化項目(ZEB化改修計画書、太陽光発電設備、内装木質化)を追記し、公募型プロポーザル方式にて契約締結しました。</p> <p>公募型プロポーザル方式で受託者を選定したことにより、効果的な提案を受け、脱炭素化の検討を円滑に進めることができました。</p> <p>来年度に、脱炭素化を反映した設計図の完成を目指し、今年度は基本設計業務を完了しました。</p> <p>さらに、5つの市有施設について脱炭素化の簡易検討を行い、市有施設の脱炭素化に向けた取り組みを行いました。</p> | 1件 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 脱炭素化には、新たに機器配置スペース確保が必要になる場合が多いため、今後は他の市有施設の脱炭素化に活用できるように仕様書を整理していきます。 |
| 2 | 経営改革プラン | 営繕業務のDX推進 | <p>遠隔地からWeb会議システム等を介して現場立会いを行う遠隔臨場や様々な建物情報を一元管理するシステムであるBIMなど営繕業務の効率化を目指し、DX化を進めます。</p> <p>①町田市自然休暇村において、遠隔臨場を取り入れたモデル工事を実施し、効果の検証を行います。</p> <p>②BIMを試験的に導入し、効果の検証を行います。</p> <p>※遠隔臨場とは、動画撮影用のカメラ(ウェアラブルカメラ等)によって取得した映像及び音声を利用し、遠隔地からWeb会議システム等を介して「立会」等を行うことをいいます。</p> <p>※BIM(Building Information Modeling)とは、コンピューター上に作成した3次元形状情報に加え、部屋等の名称・面積、材料・部材の仕様・性能、仕上げ等、建物の属性情報をあわせ持つ建物情報モデルを構築するシステムのことです。</p> | <p>営繕業務のDX化</p> <p>①遠隔臨場のモデル工事の実施件数</p> <p>②BIMの試験的導入</p> | ①1件 ②導入 | ○ | <p>①町田市自然休暇村のモデル工事で実施する遠隔臨場で使用する機器として、ライブ通信可能なウェアラブルカメラを工事受注者と協議の上選定しました。</p> <p>②営繕課内にBIM端末を設置し、検証環境を整備しました。また、端末で検証するBIMモデル作成のため、玉川学園コミュニティセンターの既存図面を活用して「既存建築物のBIM化(改修工事用)業務委託」を進めています。</p> <p>さらに、建設プロジェクト管理アプリ事業者と協定を締結し、工事情報を一元化することで工事受注者の負担軽減を図る実証実験を開始しました。</p> <p>また、営繕業務のDX化の取り組みについては、アナログ規制の見直しに係る国の公募事業のモデル自治体として採択されました。</p> | <p>①工事関係者にヒアリングを行い、機器の使い勝手や通信環境などの効果検証を行います。</p> <p>②BIMモデルを作成し、活用方法の検証を進めるとともに、講習会の受講等によりBIMの操作方法等の習熟度を高めます。</p> <p>さらに、町田市自然休暇村及び成瀬クリーンセンターの工事において、建設プロジェクト管理アプリを活用した実証実験を進め、さらなる営繕工事のDX化を推進します。</p> | <p>①町田市自然休暇村のモデル工事において、ウェアラブルカメラによる遠隔臨場を実施しました。また、工事関係者に使用所感・課題等についてヒアリングし、効果の検証を行いました。</p> <p>さらに、他システムの遠隔臨場機能を試行し、遠隔臨場機能をより使いやすくなりました。</p> <p>②既存建築物(玉川学園コミュニティセンター)のBIMモデルを作成し、改修工事・維持管理に向けたBIMの活用方法の検討と効果の検証を行いました。</p> <p>また、講習会の受講の他、eラーニング等により習熟度の向上を図りました。</p> <p>さらに、町田市自然休暇村及び成瀬クリーンセンターの工事において、建設プロジェクト管理アプリを活用した実証実験を行いました。実証実験については、デジタル庁の公募事業や国土交通省の研修会で事例発表を行いました。</p> | ①1件 ②導入 +BIMモデルの作成手法及び維持管理への活用方法の整理 +建設プロジェクト管理アプリを活用した実証実験の実施 | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | <p>①検証の結果、事前の動作確認や改ざん防止機能の精査が課題となりました。課題により見直した仕様書で、遠隔臨場の試行を継続していきます。</p> <p>②過剰な情報量と管理が課題となったため、今後、活用方法の精査を行い、全面導入の可否を検討します。</p> |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|-----------------|--------------|---|-------------------------------|---------------|----------|--|--|---|--------------------|----|------------------|--|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 3 | 経営 改革 プラン | 持続可能な修繕計画の検討 | 建設資材価格や労務単価が高騰する中、厳しい財政状況においても計画的に施設修繕を行えるよう、2022年度に策定した保全方針を基に、中期修繕計画を改定し、新たな計画の運用を開始します。 | 中期修繕計画の改定 | 改定 | ○ | 2022年度に策定した保全方針を基に対象施設における年度ごとの事業費の平準化や修繕時期の見直し等、中期修繕計画改定に向けた作業を行いました。 | 今後も長期的に維持する建物かどうか施設所管部署や関係部署にヒアリングを実施し、最新の施設再編の状況をふまえた上で計画を改定します。 | 中期修繕計画について、2022年度に策定した保全方針に基づく事業費の平準化や修繕時期の見直し、さらには再編状況をふまえた対象施設の見直しを進め、これらを反映した計画内容に改定しました。改定した中期修繕計画で運用を開始しました。 | 改定 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 改定した計画を基に、柔軟に運用していきます。 |
| 4 | - | 施設の安全対策の実施 | ①施設の安全性の確保のため、新型コロナウイルス感染症等の対策製品の選定を行い、1施設に導入します。 ②施設のエレベーター更新改修工事に向けて、現在の耐震状況を把握するために調査を行います。 ※文言修正「更新」→「改修」 | ①感染症対策製品の導入施設数 ②エレベーターの調査数 | ① 1施設 ② 4基 | ○ | ①ひなた村の改修工事において新型コロナウイルス感染症等の対策製品(ウイルスを除去する照明器具)を選定しました。 ②調査対象施設の選定にあたっては、エレベーターの形式による改修方式等の前提条件が異なります。そのため、予め条件毎にエレベーターの改修方針を定める必要があることから、施設の選定に向けた改修方針の検討を行いました。 | ①ひなた村の改修工事において選定した製品を工期中に設置します。 ②改修方針に基づき、調査を行うエレベーターを4基選定し、設計や構造補強の必要性について調査します。 | ①ひなた村の改修工事にて新型コロナウイルス感染症等の対策製品(ウイルスを除去する照明器具)を設置しました。 ②改修方針に基づき、エレベーター4基の調査を実施しました。 | ① 1施設 ② 4基 | C | C:目標水準を達成したためです。 | ①今後も感染症対策製品の導入を検討します。 ②2023年度までに56基を調査対象としており、これまでに8基調査済みで、残りの48基についても引き続き調査を実施していきます。また、調査結果に応じた改修を行います。 |

| 部課名 | | 財務部契約課 | | | | | | | | | | | |
|------------|------|---|--|---|---|------|--|---|--|--------------------|----|------------------|--|
| 課の使命 | | 契約事務を効率化し、公平、公正な契約制度のもとに適正価格で品質の良い社会資本整備や行政サービスを行うことができる契約を締結します。また、契約の締結を通じて市内事業者の育成と地域経済の活性化に寄与します。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | 中間確認 | | | | 年度末確認 | | | | | |
| 順位 | 計画類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に対する実績値 | 評価 | 評価の視点 | 課題と対応 |
| 1 | - | 物品購入契約の市内事業者受注率を向上するための取り組み | <ul style="list-style-type: none"> 2022年度の検証結果に基づき、市内事業者で調達可能な物品は市内事業者に発注するよう、各課に働きかけを行います。 | 市内事業者の受注率 (件数ベース) ※指標をより明確化するために追記しました。 | 72% (現状値: 70.26%/2022年12月1日時点の実績) | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 2022年度の庁内での市内事業者受注率を調査し、7月発行の契約課だよりで公表しました。 受注率は70.4%で、50%を下回る課は2021年度の11課から5課に減少しました。 受注率の公表とともに、受注率の低い5課に対して注意喚起をしました。特に、消耗品の購入が多い部署に対して、可能な限り市内事業者に発注するよう呼びかけました。 | <ul style="list-style-type: none"> 2023年12月1日時点での市内事業者受注率の調査及び検証を行い、2024年度に向けて目標値の設定を行います。 引き続き、市内事業者受注率の分析をし、継続的に「契約課だより」等で庁内へ発信することにより、可能な限り市内事業者に発注するよう働きかけます。 | <ul style="list-style-type: none"> 2023年9月末時点での市内事業者受注率を調査し、10月発行の契約課だよりで公表しました。 受注率の分析の結果、特に低い傾向が見られた学校には受注状況のリストを公開するとともに、学校事務連絡会での説明を実施し、可能な限り市内事業者に発注するよう働きかけました。 12月に市内事業者への優先発注の考え方を改めて全庁に周知し、必要な取組みの徹底を図ることを目的とした「町田市市内事業者優先発注等に係る実施方針」を策定しました。 市内事業者(市内に本店を有する事業者)の受注率は目標値を達成できませんでした。が、市内に支店や営業所を有する事業者を含めた受注率は88.3%となりました。 | 69.9% (12月1日現在) | C | C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> 次年度以降も引き続き、市内事業者受注率の調査・分析を行い、各課への働きかけを行います。 新たに策定した「町田市市内事業者優先発注等に係る実施方針」の全庁への浸透を図ります。 |
| 2 | - | 工事請負契約の市内事業者受注率を維持するための取り組み | <ul style="list-style-type: none"> 町田市工事請負契約指名競争入札参加者指名基準及び一般競争入札に係る入札参加資格のガイドラインに基づき、市内事業者の優先発注に努めます。 市内事業者の受注機会を確保するため、設計部署に分離発注を呼びかけます。 | 市内事業者の受注率 (件数ベース) ※指標をより明確化するために追記しました。 | 90% (現状値: 87.78%/2022年12月1日時点の実績) | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 一般競争入札及び指名競争入札ともにガイドライン等に基づき、競争性の確保の観点から考慮したうえで、可能な限り市内事業者限定の発注を行いました。 市内事業者単体での受注が難しい4案件については、市内事業者が参画できるようにIVでの発注としました。 2023年5月から施行した町田市発注の建設工事に係る分離発注基準に基づき、設計部署に分離発注を促しました。 新たな学校づくりに係るPFI事業に市内事業者の参画を促すため、事前エントリー制度の仕組みづくりを担当課に働きかけました。 「市内事業者の受注機会の確保に向けた指針」の庁内検討会を開催しました。 | <ul style="list-style-type: none"> 2023年12月1日時点での市内事業者受注率の調査及び検証を行い、2024年度に向けて目標値の設定を行います。 引き続き、入札において市内事業者への優先発注に努めます。 市内事業者の活用を全庁的な取り組みとしていくため、年内を目標に指針を策定します。 | <ul style="list-style-type: none"> 一般競争入札及び指名競争入札ともにガイドライン等に基づき、競争性の確保の観点から考慮したうえで、可能な限り市内事業者限定の発注を行いました。 市内事業者単体での受注が難しい5案件については、市内事業者が参画できるようにIVでの発注としました。 市内事業者の受注機会を確保するために、設計部署に分離発注を呼びかけました。 12月に市内事業者への優先発注の考え方を改めて全庁に周知し、必要な取組みの徹底を図ることを目的とした「町田市市内事業者優先発注等に係る実施方針」を策定しました。 2023年1月から試行実施している工事発注における予定価格事後公表について、2024年3月から対象工事を拡大しました。 「町田市総合評価方式実施ガイドライン」の評価項目を見直しました。 | 87.5% (12月1日現在) | C | C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> 次年度以降も引き続き、工事の規模等に応じて発注方法を工夫し、市内事業者の受注機会の確保に努めます。 新たに策定した「町田市市内事業者優先発注等に係る実施方針」の全庁への浸透を図ります。 時勢に即した契約制度となるよう、調査・研究を行い、適宜見直しを検討します。 |
| 3 | - | 電子契約サービスの導入及び運用に向けた取り組み | <ul style="list-style-type: none"> 東京電子自治体共同運営協議会の電子契約サービスを導入し、事業者に利用の促進を働きかけます。 | 契約課契約案件での導入 | 導入 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 電子契約の運用開始にあたり、事業者向け説明会及び利用手順等の情報のホームページへの掲載、及び直接メールにて事業者に周知を図りました。 例規及びマニュアルの整備を行い、運用環境を整えました。 2023年7月から電子契約サービスの運用を開始しました。 2023年9月末時点で46件を電子契約で締結しました。 | <ul style="list-style-type: none"> 2024年1月末時点で電子契約における効果検証を行い、改善点と全庁での導入に向けた課題点を整理します。 | <ul style="list-style-type: none"> 例規及びマニュアル等の運用環境を整備し、2023年7月から電子契約サービスの運用を開始しました。 2024年1月末時点で117件を電子契約で締結しました。電子契約サービス導入後の電子契約率は36.00%です。 次年度以降の全庁での導入に向けて、関係各課と調整を行い、各課契約でのマニュアル等を整備しました。また、一部の課で試行を実施しました。 | 導入済み、運用中 | C | C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> 次年度以降も引き続き、全庁での導入に向けて改善点と課題点を整理します。 |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|----------|---------------------------|---|----------------------------|----------------|----------|--|---|--|--------------------|----|------------------|--|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 4 | - | 各課の契約事務の習熟及び業務効率化に向けた取り組み | ①契約事務に関する研修動画の配信、庁内広報紙の発行等を行います。 ②紙で受け付けている申請を電子化することにより、紙使用量の削減及び業務の効率化を図ります。 | ①研修動画の総再生回数 ②電子化した申請の件数 | ①200回 ②100件 | ○ | ①契約事務の手続き等の理解を深めるため、「契約課だより」を4回発行しました。研修動画の配信については、上半期は実施しませんでした。 ②指名登録外業者の登録・変更申請を電子化しました。9月末までに70件の申請がありました。また、ファイルサーバー上で受付することにより、登録完了までの時間が短縮されました。 | ①定期的に庁内広報紙を発行していきます。研修動画については、時期を変更して10月に配信します。 ②引き続き指名登録外業者の登録・変更申請を電子で受付します。 | ①契約事務の手続き等の理解を深めるため、「契約課だより」を5回発行しました。また、10月に研修動画を2本配信し、再生回数は225回でした。 ②指名登録外業者の登録・変更申請を電子化した結果、12月末までに90件の申請があり、登録完了までの時間が短縮される等、業務の効率化につながりました。また、電子契約の導入や打合せでのモニター使用により書類の印刷を極力抑えた結果、前年度比で約34%（約45,000枚）の紙使用量の削減ができました。 | ①225回 ②90件 | C | C:目標水準を達成したためです。 | ・庁内職員の契約実務習得のため、研修動画の配信や契約課だよりの発行を継続し、契約事務の理解促進及び業務効率の向上を図ります。 |

| 部課名 | | 財務部市民税課 | | | | | | | | | | | |
|------------|---------|---|---|--|--|------|---|---|---|--|----|-------------------------|---|
| 課の使命 | | <ul style="list-style-type: none"> ・公正かつ公平な課税を行い、内容について説明責任を果たします。 ・お客さまが求める税務証明書の発行サービスや書類の提供を迅速かつ正確に行います。 ・市民や事業所が適正な課税資料を提出できるように必要な情報を提供します。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | | | | | | | | | | |
| 順位 | 計画類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗状況 | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | |
| | | | | | | | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に対する実績値 | 評価 | 評価の視点 | 課題と対応 |
| 1 | - | デジタル化の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・税総合システムにおいて、効率性が向上するよう一部業務をRPA(※)化します。 (※) Robotic Process Automation:ソフトウェアが人間の代わりにシステム等を操作し、作業を行うこと。 ・2022年8月に公表された標準化システム仕様書【第2.0版】を精査し、2025年度の「税務システムの標準化」に向け情報収集等準備を進めます。 | <ul style="list-style-type: none"> ①RPA化作成シナリオ数 ②検討会の実施 | <ul style="list-style-type: none"> ①新規シナリオ2件 ②実施 | ◎ | <ul style="list-style-type: none"> ①2023年4月に前倒しでRPAの新規シナリオを法人市民税で3件、個人住民税で1件作成・導入したことにより、2023年8月時点で各業務の作業時間を42時間削減しました。また、8月からは2024年度以降の当初課税に向けた課題検討を行いさらにRPA化が有効な業務を精査しました。 ②2023年6月に総務省から標準化システム仕様書【第3.0版】(案)についての意見照会があり、システムの標準仕様についてシステムベンダーとの意見交換を行いました。また、9月に検討会を実施し標準仕様と現行システムとの差分等の洗い出しを行いました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①上半期に精査した業務のRPA化に向け、新規シナリオを作成し検証を行います。 ②引き続き検討会を実施し、洗い出した差分の分析や運用面と合わせた課題を整理します。また、新たな情報が公表され次第、内容と今後のスケジュールの確認を行います。 | <ul style="list-style-type: none"> ①4月に法人市民税で3件、個人住民税で1件、2024年1月に個人住民税で1件を導入、活用したことで、各業務の作業時間を年間で298時間削減しました。 ②2023年8月に標準化システム仕様書【第3.0版】が公開されたことにより、9月から関係課による検討会を計7回実施しました。検討会では、現行システムとの機能の差分を洗い出し、その対応方法を検討しました。また、標準化システムの本稼働時期を、2025年9月にすることをシステムベンダーと調整しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①5件 ②実施 | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | <ul style="list-style-type: none"> ①引き続きRPAの活用に取り組んでデジタル化を推進していきます。 ②2025年9月からの標準化システム本稼働に向けて、2024年度中にデータ移行検証や現行システムとの差分のある機能への対応方法の決定および、システムテストを行います。 |
| 2 | 経営改革プラン | 市税業務運営・執行体制の改革の推進 | 市税業務改革の計画に基づき、税務3課(市民税課・資産税課・納税課)における共通事務の業務改善による効率化に取り組みます。 | 業務改善の取組数 | 1件 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・税務3課の職員で構成する共通業務改善ワーキングを行い、20件の業務を候補にしました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・上半期のワーキングであがった20件の共通業務のうち、実現可能な業務を検討し、実行します。 | <ul style="list-style-type: none"> ○以下2件の業務改善による効率化を図りました。 ①チャネルの拡大と広報ツールのデジタル化による業務改善を目的として、「市税に関する情報」のメールLINE配信を10月から行い、3月末までに1,671件アウトプットしました。 ②税務3課の消耗品購入の一本化を12月から開始しました。 | 2件 | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | 引き続き共通業務の業務改善に取り組み、事務の効率化を図ります。 |
| 3 | - | 電子申告の利用促進 | <ul style="list-style-type: none"> ・電子申告(eLTAX)について、税務3課、関係団体と連携し、認知度向上に向けたPRをします。 ・電子申告(eLTAX)の利用に際しての課題を解決するために、eLTAXを使用する可能性がある事業者が参加する申告セミナー等で、利便性を周知します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①法人市民税の電子申告利用率 ②個人市民税の電子申告(給報)利用率 | <ul style="list-style-type: none"> ①86.0% ②55.5% | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①86.5%(前年8月比+1.9ポイント) ②- ① <ul style="list-style-type: none"> ・紙申告の法人に申告書を送付する際、eLTAXのリーフレットを7月時点で1,157件同封し、電子申告を推進しました。 ② <ul style="list-style-type: none"> ・5月に市庁舎で、税務署、都税事務所、まちだ納税貯蓄組合連合会と連携して行った納税キャンペーンで、eLTAXのリーフレットを配布し、電子申告をPRしました。 ・さくらまつりやその他の地域イベントでもリーフレットを配布し、認知度向上に取り組みました。 ・関係団体や民間事業者と電子申告利用率向上のための意見交換を行い、電子申告利用の推進について検討しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①紙申告の法人に対し、eLTAXのリーフレットを同封して電子申告を促します。 ②2024年度の給与支払報告書の提出期限である1月末に向けて、事業所へ説明会や郵送物により電子申告を促します。 ①② <ul style="list-style-type: none"> ・関係団体と協力し、11月に税の作品展、12月にまちカフェで電子申告の利用を推進します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①法人市民税のeLTAXの利用実績がない2,707件の事業所に対し、eLTAXのリーフレットを送付し、eLTAXの利用を促進しました。 ② <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税のeLTAXの利用実績がない24,580件の事業所に対し、11月末にeLTAXのリーフレットを送付し、eLTAXの利用を促進しました。 ・11月に開催された事業所対象の年末調整説明会で、185件の事業者に対しeLTAXの利便性を周知しました。 ①② <ul style="list-style-type: none"> ・関係団体と協力し、税の作品展(11月12日～11月17日)やまちカフェ(12月2日)等地域イベントでリーフレットを配布し、eLTAXの利便性を広く周知しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①87.1% ②58.1% | B | C:目標水準を達成したためです。 | eLTAXの利用率向上に向け、関係団体や民間事業者と協力して、更なる周知を図ります。 |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|-----------------|-----------------------------------|---|---|------------------|----------|---|--|---|--------------------|----|------------------|---|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 4 | 経営 改革 プラン | マイナンバー カードを利用 したサービス の促進 | 課税・非課税証明書を、マイナンバーカードを利用することにより、コンビニやLINE申請で取得できることを促進します。 | ①課税・非課税証明書の有料交付件数に対するコンビニ交付率 ②郵送全体のLINE交付率 | ①25.0% ②50.0% | ○ | <p>①コンビニ交付33.82%（前年7月比+10.61ポイント） ②郵送全体のLINE交付率38.6%（2023年4月～2023年7月実績）</p> <p>以下の取り組みを行い、コンビニ交付とLINE申請の利用を促しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6月に約79,500件発送した市・都民税納税通知書(普通徴収)の封筒の裏面にコンビニ交付と新たにLINE申請の案内を掲載しました。 ・窓口や電話での問い合わせの際に、コンビニ交付の利便性と交付手数料の軽減やLINE申請の利便性をPRします。 ・市・都民税の申告会場において、コンビニ交付やLINE申請に関するPRチラシを配布します。 <p>7月3日からLINE申請種類に「市・都民税納税証明書」を追加し、さらに利便性の向上を図りました。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・窓口や電話での問い合わせの際にコンビニ交付の利便性と交付手数料の軽減やLINE申請の利便性をPRします。 ・市・都民税の申告会場において、コンビニ交付やLINE申請に関するPRチラシを配布します。 | <p>①マイナンバーカードを利用したコンビニ交付の利便性を、電話や窓口の問合せ時や市・都民税の申告会場の掲示等でPRしました。その結果、コンビニ交付率は32.5%となり、目標値を7.5ポイント上回りました。</p> <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LINE申請の利便性を、電話や窓口の問い合わせ時に丁寧に案内したことで、LINE交付率は前年比8.4ポイント増の37.7%に上昇しました。 ・7月3日から新たに市・都民税納税証明書のLINEでの証明書郵送申請を開始し、54件72枚の利用がありました。また市民課と協力し、転出先向けのチラシにLINE申請の利便性を掲載しました。 <p>①②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6月に約79,500件発送した市・都民税納税通知書(普通徴収)の封筒の裏面にコンビニ交付と新たにLINE申請の案内を掲載しました。 | ①32.52% ②37.7% | C | C:目標水準を達成したためです。 | コンビニ交付とLINEによる郵送申請を継続してPRし、利便性について更なる周知を図ります。 |
| 5 | - | 市・都民税申告の郵送手続きの推進 | ・電子申告の環境が整っていない市・都民税申告について、郵送手続きを促進します。 | 市・都民税申告における郵送申告率 | 53% | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・8月に未申告者に送付した市・都民税申告の催告(約4,600件)に案内文を同封し郵送での申告を促しました。さらにホームページでも郵送での申告を促しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・2024年度申告に向けて、1月に広報、ホームページで郵送申告の案内を掲載し、2月に申告書を送付する際、案内文を同封し郵送申告を促します。 | <ul style="list-style-type: none"> ・8月に未申告者に送付した市・都民税申告の催告(約4,600件)に案内文を同封し郵送での申告を促しました。 ・2024年度申告に向けて、1月に広報、ホームページで郵送申告の案内を掲載しました。また、2月上旬に発送した申告書(約15,600件)に案内文を同封し郵送での申告を促しました。 ・2月中旬から3月中旬に申告会場で申告書を受付する際に、申告する方に対して郵送申告の利便性について直接案内しました。 | 52.4% | C | C:目標水準を達成したためです。 | 郵送申告率の増加のため、引き続き広報まちだやホームページで郵送申告について周知します。併せて申告会場でも申告に来た方に対して、郵送申告の利便性について直接案内します。 |

| 部課名 | | 財務部資産税課 | | | | | | | | | | | |
|------------|---------|--|--|---|---|------|---|---|--|---|----|--|-------|
| 課の使命 | | <ul style="list-style-type: none"> ・公正かつ公平な課税を行い、内容について説明責任を果たします。 ・固定資産等の評価・課税の透明性を確保します。 ・市民や事業所が適正な課税資料を提出できるように必要な情報を提供します。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | 中間確認 | | | | 年度末確認 | | | | | |
| 順位 | 計画類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に対する実績値 | 評価 | 評価の視点 | 課題と対応 |
| 1 | - | 課税業務の正確性向上と業務の効率化を目的としたICT化の推進 | <p>①適切な課税業務の実施と業務の効率化を図るため、RPA(※)の新規シナリオを活用します。</p> <p>(※)Robotic Process Automation:ソフトウェアが人間の代わりにシステム等を操作し、作業を行うこと。</p> <p>②2022年8月に公表された標準化システム仕様書【第2.0版】を精査し、2025年度の「税務システムの標準化」に向け情報収集等準備を進めます。</p> | <p>①活用するRPAの新規シナリオ件数</p> <p>②検討会の実施</p> | <p>①4件</p> <p>②実施</p> | ○ | <p>①4月から、固定資産課税台帳(名寄帳)の発行など、毎月の定型的な業務に、RPAの新規シナリオ2件を稼働し、上半期で業務時間を約24時間削減しました。</p> <p>②2023年6月に総務省から標準化システム仕様書【第3.0版】(案)についての意見照会があり、システムの詳細についてシステムベンダーとの意見交換を行いました。また、9月に検討会を実施し標準仕様と現行システムとの差分等の洗い出しを行いました。</p> | <p>①10月に償却資産明細の一括減少処理、1月に償却資産申告の受付番号処理で、RPAの新規シナリオを稼働します。</p> <p>②洗い出した差分の分析や運用面と合わせた課題の整理を行い、引き続き検討会を実施します。また、新たな情報が公表され次第、内容と今後のスケジュールの確認を行い、検討内容に反映させます。</p> | <p>①4月から定型的な業務にRPAの新規シナリオ2件を導入、活用したことで、作業時間を年間で約50時間削減しました。</p> <p>また、10月に償却資産業務に新規シナリオを導入、活用したことで、作業時間を約18時間削減しました。1月に予定していた、償却資産申告の受付番号処理のRPAは、運用方法の見直しにより導入しませんでした。</p> <p>②2023年8月に標準化システム仕様書【第3.0版】が公開されたことにより、9月から関係課による検討会を計7回実施しました。検討会では、現行システムとの機能の差分を洗い出し、その対応方法を検討しました。また、標準化システムの本稼働時期を、2025年9月にすることをシステムベンダーと調整しました。</p> | <p>①3件</p> <p>②実施</p> | C | <p>C:①の件数は、目標値を下回りましたが、3件のRPAの新規シナリオ活用で業務時間の削減効果はあったため。</p> <p>②2025年9月からの標準化システム本稼働に向けて、2024年度中にデータ移行検証や現行システムとの差分のある機能への対応方法の決定および、システムテストを行います。</p> | |
| 2 | 経営改革プラン | 市税業務運営体制の改革の推進 | <p>①土地評価システムを稼働し、事務の効率化を図ります。</p> <p>②家屋評価において、資料調査の割合を増やし、調査の効率化を進めます。</p> | <p>①稼働時期</p> <p>①業務時間の削減</p> <p>①運用マニュアルの策定について</p> <p>②資料調査の割合</p> | <p>①7月</p> <p>①720時間</p> <p>①策定</p> <p>②70%</p> | ○ | <p>①土地評価システムについて、5月に運用手順を決定し、6月に操作研修を実施、7月にシステムを稼働しました。</p> <p>②資料調査対象に合致する家屋の所有者に対し、積極的に図面等の資料提出を依頼した結果、資料調査による家屋評価の割合は73%となりました。</p> | <p>①土地評価システムを活用し、10月から市内全域調査および土地評価を行うとともに、効果を検証します。</p> <p>②資料調査対象に合致する家屋の所有者及び未登記の建売家屋の建築事業者に対し、資料提出を依頼します。</p> | <p>①7月に稼働した土地評価システムについて、運用マニュアルに基づき10月から12月にかけて市内全域調査に活用し、1月から3月にかけて土地評価に活用しました。これにより、紙の調査用地図の更新が不要となり、727時間の削減効果がありました。</p> <p>・土地評価システムで整備する電子データの地図図を、オープンデータとしてどなたでも無料で利用できるよう準備をしました。</p> <p>②資料調査対象に合致する家屋の所有者に対し、資料提出を依頼した結果、資料調査による家屋評価の割合は70%となりました。</p> | <p>①7月</p> <p>①727時間</p> <p>①策定</p> <p>②70%</p> | C | <p>C:目標水準を達成したためです。</p> <p>②資料調査の割合を増やし、調査の効率化を図ります。</p> | |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|----------|-----------------------|---|--|--|----------|---|---|--|--|----|---|---|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 3 | - | 罹災証明の交付体制の強化及び申請方法の拡充 | <ul style="list-style-type: none"> ・災害時において、財務対策部被害調査班を担う税務3課の職員に対し、罹災証明書の交付に関連する研修を実施し、理解度を高めることで交付体制の強化を図ります。 ・災害において、罹災証明書申請の利便性を向上し、滞りなく罹災証明書を交付するため、びったりサービス(マイナポータル申請)を活用します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①税務3課の被災家屋被害認定調査及び罹災証明発行方法を把握している割合 ②罹災証明書の交付手続きにおけるびったりサービス(マイナポータル申請)の運用 | <ul style="list-style-type: none"> ①70% ②運用実施 | △ | <ul style="list-style-type: none"> ①税務3課の全員が各自のペースで受講できるよう、研修方式を対面からオンラインに変更しました。これに伴い、オンライン研修の資料作成に、想定より時間を要したため、実施時期が9月から10月に変更となりました。 また、おぢやネットワーク、東京都主催の研修に参加し、最新の業務知識を学びました。 ②6月にびったりサービス(マイナポータル申請)の操作担当者向け受付手順マニュアルを作成しました。7月にびったりサービス経由での申請を1件受け付け、罹災証明書を発行しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①10月にオンライン形式の研修を実施します。また、研修後は、罹災事務に関するテストを実施し、理解度を測ります。 ②防災課と協力し、びったりサービスによる罹災証明書の申請方法を周知します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①税務3課の全員が各自のペースで受講できるよう対面方式からオンライン方式に変更し、10月19日から11月17日にかけて研修を実施しました。その結果、税務3課の対象者162名全員(100%)が受講し、理解度を高めました。 また、6月1、2日におぢやネットワーク研修、10月3日に東京都主催の研修に参加し、最新の業務知識を学びました。 ②4月からマイナポータルによる罹災証明書の申請受付を開始した結果、7月に申請を1件受け付け、罹災証明書を発行しました。更なる周知を図るため、2024年1月に「災害被害に遭われた方へ」のページ内に、マイナポータル申請の案内を掲載しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①100% ②運用実施 | B | <ul style="list-style-type: none"> B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | <ul style="list-style-type: none"> ①税務3課の職員が定期的に研修を受講し、理解度を保つ必要があります。 ②マイナポータルによる申請を活用していただくため、更に周知をしていきます。 |
| 4 | - | 電子申告利用率の向上 | <ul style="list-style-type: none"> ・電子申告(eLTAX)について、税務3課、関係団体と連携し、認知度向上に向けたPRをします。 ・電子申告(eLTAX)の利用に際しての課題を解決するために、eLTAXを使用する可能性がある事業者が参加する申告セミナー等で、利便性を周知します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①固定資産税(償却資産)の電子申告利用率 ※部長の仕事目標に合わせ、固定資産税(償却資産税)の電子申告利用率を指標に追加しました。 ②事業所税の電子申告利用率 | <ul style="list-style-type: none"> ①67.1% ②43% | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①- ②48.5% (前年8月比+8.9ポイント) ② ・287件の申告対象の事業所に対し、定期申告の申請書にeLTAXのリーフレットを同封するなど利用を促進しました。 ①② ・5月に税務署、都税事務所と連携して行った納税キャンペーンで電子申告をPRしました。 ・さくらまつりやその他の地域イベントでリーフレットを配布し、認知度向上に取り組みました。 ・関係団体と電子申告利用率向上のための意見交換を行い、連携した電子申告利用の推進を検討しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①12月に申告書を送付する際、eLTAXのリーフレットを同封し、利用を促進します。 ②約150件の申告対象の事業所に対し、定期申告の申請書にeLTAXのリーフレットを同封し、利用を促進します。 ①② ・関係団体と協力し、11月に税の作品展、12月にまちカフェで電子申告の利用を推進します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①12月1日に令和6年度用の償却資産申告書(7,959件)を事業者宛に送付した際、eLTAXのリーフレットを同封し、利用を促進しました。 ②事業所税申告対象の事業所(439件)に対し、申告のご案内と納付書を送付した際、eLTAXのリーフレットを同封し、利用を促進しました。 ①② 関係団体と協力し、税の作品展(11月12日から17日まで)、まちカフェ(12月2日)等地域イベントでリーフレットを配布し、eLTAXの利便性を広く周知しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①64.0% ②50.1% | C | <ul style="list-style-type: none"> C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> ①②eLTAXの利用率向上に向け、関係団体や民間事業者と協力して、更なる周知を図ります。 |

| 部課名 | | 財務部納税課 | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|--|---|-------------------------------------|---|------------------|--|---|---|---|--------|-------------------------|---|
| 課の使命 | | ○市民の福祉の増進を基本とする市政の安定した運営のために、財政の根幹である市税収入を確保します。 ○納税者の利便性向上のため、納税しやすい環境を整えます。 ○納税の公平性・公正性を確保するため、納税の重要性を納税者に理解してもらうとともに、納税者の納税状況を適切に管理します。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | | | | | | | | | | |
| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進 捗 状 況 | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | |
| | | | | | | | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評 価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 1 | - | 市税の取納率の維持 | <ul style="list-style-type: none"> 現年課税分の高い取納率を維持するために、納期内納税を促進します。 滞納繰越分について、丁寧かつ柔軟な納税交渉を行うとともに、必要に応じて差押を行います。 | ①市税(国民健康保険税を除く)の取納率 ②国民健康保険税の取納率 | ①市税 ・現年課税分 99.4% ・滞納繰越分 50.0% ②国民健康保険税 ・現年課税分 96.2% ・滞納繰越分 45.9% | ○ | ※以下の()内は前年9月比 ①市税(国民健康保険税を除く) ・現年課税分 61.2%(+0.2ポイント) ・滞納繰越分 38.9%(-0.1ポイント) ②国民健康保険税 ・現年課税分 42.6%(+1.9ポイント) ・滞納繰越分 29.8%(+0.2ポイント) ・現年課税分について、地方税統一QRコード決済およびキャッシュレス決済の対応アプリを追加したほか、デジタルサイネージなどで納期限をお知らせし、納期内納税を促進しました。 ・納期内納税がない方へ、督促状や催告書を送付するとともに、SMS催告を約9,000件、電話催告を約3,000件行いました。 ・滞納繰越分については、丁寧な納税交渉を行うとともに、必要に応じて財産調査の上、約1,000件の差押を行いました。 | ・納期内納税をさらに促進するため、10月から町田市メール配信サービス・LINEで納期限のお知らせを開始します。 ・現年課税分の期限内納税がない方には、早期に財産状況を把握するほか、2月に納付書を同封した催告書を送付します。 ・滞納繰越分は、丁寧な納税交渉を行い、必要に応じて差押や搜索などを行うほか、1月に納付書を同封した催告書を送付します。 | ・現年課税分については、デジタルサイネージやメール配信サービスLINEなどで納期限をお知らせし、納期内納税を促進しました。納期内納税がない方には、督促状や催告書を送付するとともに、SMS催告を約20,900件、電話催告を約5,500件行いました。 ・滞納繰越分については、丁寧な納税交渉を行うとともに、約2,600件の差押と4件の搜索を行いました。 | ①市税 ・現年課税分 99.5% ・滞納繰越分 50.0% ②国民健康保険税 ・現年課税分 96.5% ・滞納繰越分 52.2% | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | ・現年課税分の納期内納税を一層促進する必要があるため、様々な手法で納期限や便利な納付方法をお知らせします。 ・滞納繰越分の高い取納率を今後も維持するため、引き続き丁寧な納税交渉を行うとともに、差押や搜索などを実施します。 |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|-----------------|--|---|---|--|----------|--|--|--|--|----|-------------------------|--|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 2 | - | デジタル化の 推進 | <p>①納税者の利便性向上に向けて、Web口座振替受付サービスを周知し、利用を促進します。</p> <p>②納税者の利便性向上に向けて、地方税統一QRコード決済およびキャッシュレス決済を周知し、利用を促進します。</p> <p>③2022年8月に公表された標準化システム仕様書【第2.0版】を精査し、2025年度の「税務システムの標準化」に向け情報収集等準備を進めます。</p> | <p>①Web口座振替受付サービスの申込件数</p> <p>②納付全体に占めるキャッシュレス決済の利用割合 ※キャッシュレス決済の利用率の向上が目標のため、件数ではなく利用割合に変更しました。</p> <p>③検討会の実施</p> | <p>①申込件数 720件</p> <p>②利用割合 8.7%</p> <p>③実施</p> | ○ | <p>①申込件数 2,430件 ・固定資産税・都市計画税、市・都民税、国民健康保険税の当初の納税通知書に案内チラシを同封したことにより、想定を大きく上回る申し込みがありました。</p> <p>②10.5%(+1.8ポイント) ・4月から固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の納付書に、地方税統一QRコードを印字、5月からキャッシュレス決済に楽天ペイとFamipayを追加しました。</p> <p>③2023年6月に総務省から標準化システム仕様書【第3.0版】(案)についての意見照会があり、システムの標準仕様についてシステムベンダーとの意見交換を行いました。また、9月に検討会を実施し標準仕様と現行システムとの差分等の洗い出しを行いました。</p> | <p>①② 民間事業者と共に、Web口座振替受付サービス、キャッシュレス決済の利用を促進します。</p> <p>② ・12月のまちカフェに、町田法人会と出展し、キャッシュレス決済をPR、促進します。</p> <p>・2024年度の当初課税から市・都民税(普通徴収)及び国民健康保険税の納付書に、地方税統一QRコードを印字するためのシステム改修を完了します。</p> <p>③引き続き検討会を実施し、洗い出した差分の分析や運用面と合わせた課題を整理します。また、新たな情報が公表され次第、内容と今後のスケジュールの確認を行います。</p> | <p>①Web口座振替受付サービスは、固定資産税・都市計画税、市・都民税、国民健康保険税の当初の納税通知書への案内チラシの同封や、新たに民間事業者と連携したチラシの配布により、想定を大きく上回る申し込みがありました。</p> <p>② ・キャッシュレス決済に楽天ペイとFamipayを追加するとともに、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税で地方税統一QRコード決済を開始し、キャッシュレス決済の利用を促進しました。 また、2024年度の当初課税から市・都民税(普通徴収)及び国民健康保険税の納付書に、地方税統一QRコードを印字するためのシステム改修を実施しました。 ・新たに民間事業者と連携して案内チラシを配布したことや、町田法人会とのまちカフェへの出展により、キャッシュレス決済の利便性を広く周知しました。</p> <p>③2023年8月に標準化システム仕様書【第3.0版】が公開されたことにより、9月から関係課による検討会を計7回実施しました。検討会では、現行システムとの機能の差分を洗い出し、その対応方法を検討しました。また、標準化システムの本稼働時期を、2025年9月にすることをシステムベンダーと調整しました。</p> | <p>①申込件数 3,150件</p> <p>②利用割合 9.5%</p> <p>③実施</p> | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | <p>①②納税者の利便性向上と業務の効率化を一層進める必要性があります。このため、Web口座振替受付サービスや、キャッシュレス決済の利用を促進します。</p> <p>②納税者の利便性向上のため、地方税統一QRコード決済の対象税目を拡大する必要があります。このため、2024年度から市・都民税(普通徴収)及び国民健康保険税でも地方税統一QRコード決済を開始します。</p> <p>③2025年9月からの標準化システム本稼働に向けて、2024年度中にデータ移行検証や現行システムとの差分のある機能への対応方法の決定および、システムテストを行います。</p> |
| 3 | 経営 改革 プラン | <p>社会保険料(後期高齢者医療保険料及び介護保険料)徴収に係る業務運営体制の改革の推進</p> | <p>・後期高齢者医療保険料及び介護保険料に係る徴収事務の納税課への統合(2024年度実施予定)に向けた引継を含めた準備を行います。</p> <p>・事務の統合と同時に包括外部委託を開始するため、事業者選定を行い、稼働前引継委託を完了させます。</p> | 稼働前引継委託 | 完了 | ○ | <p>・関係部署間の担当者会議を計10回実施し、2024年4月からの新たな執行体制や業務フローなどを検討しました。</p> <p>・社会保険料の一元化業務を含む市税等徴収補助業務委託について、プロポーザルにより事業者選定を行い、9月に契約を締結しました。</p> | <p>・2024年4月から社会保険料と税の納付相談を納税課でワンストップで行えることを、広報紙等により市民へ周知します。</p> <p>・2024年4月からの新たな執行体制及び業務フローを、12月までに整備します。また、10月から納税課の従事予定職員に研修等を行い、移管業務の引き継ぎを3月までに完了します。</p> <p>・2024年4月からの本格稼働に向け、10月から受託事業者へ窓口対応や一次受電等の業務手順を習得させ、3月までに稼働前引継委託を完了します。</p> | <p>以下の取組をスケジュールどおりに進め、徴収事務の統合の準備を完了させることができました。</p> <p>・関係部署間の担当者会議を計20回実施し、各移管業務のフローの整備を含めた職員間の引き継ぎを3月に完了しました。</p> <p>・受託事業者への引き継ぎを計20回実施し、窓口対応や一次受電等の研修を経て、3月に稼働前引継委託を完了しました。</p> <p>・2024年2月1日に、広報紙及びホームページで、2024年4月から納税課窓口において社会保険料と税の納付相談をワンストップで行えることを市民へ周知しました。</p> | 完了 | C | C:目標水準を達成したためです。 | <p>・納税課に統合した窓口の安定した運営を行う必要があります。このため、包括外部委託を含め、市民サービス向上と業務の効率化を図ります。</p> |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|----------|--------------|---|-----------|-----|----------|---|--|--|--------------------|----|-------------------------|---|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 4 | - | 職員の職務遂行能力の向上 | <ul style="list-style-type: none"> 課内研修を各係主導で実施し、各係の業務内容の理解度を向上します。 専門知識を深めるために、東京都等が主催する各種研修・説明会等へ参加します。 | 研修終了後の理解度 | 80% | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 4月に新規採用者、異動者への研修を実施するとともに、6月に課内全職員に対し整理係の業務に関する研修を行いました。 東京都や各専門機関が主催する基礎的な知識習得のための研修に、業務経験が1年以内の職員を中心に、計8回、延べ29人の職員を派遣しました。 | <ul style="list-style-type: none"> 収納係と債権対策係の業務内容に関する課内研修を行い、2月に習熟度チェックテストを実施します。 東京都や各専門機関が主催する、より専門的な研修に、職員を派遣します。 | <ul style="list-style-type: none"> 異動者や新人が多い状況の中、指導員によるOJTや各係主導で実施した3回の課内研修により、2月の習熟度チェックテストで理解度100%を達成しました。 東京都や各専門機関が主催する研修に、業務経験が1年以内の職員を中心に、計15回、延べ47人の職員を派遣し、理解度を深めました。 | 研修終了後の理解度 100% | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | 納税の公平性・公正性を確保するため、職員の職務遂行能力を維持向上し、適正な徴収事務を行います。 |

| 部課名 | | 財務部納税債権対策担当 | | | | | | | | | | | |
|------------|------|--|--|--|--------------|------|--|---|---|------------------|----|-------------------------|---|
| 課の使命 | | ○市債権※の所管課と連携して、効率的かつ効果的に未収債権を縮減します。 ○市債権の納付義務者に説明責任を果たし公平・公正な徴収事務を行います。 ※1 市債権:強制徴収公債権、非強制徴収公債権及び私債権の総称です。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| 年度目標設定 | | | | | | | | | | | | | |
| 順位 | 計画類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に対する実績値 | 評価 | 評価の視点 | 課題と対応 |
| 1 | - | 強制徴収公債権の滞納額の縮減 ※対象とする債権は後期高齢者医療保険料・介護保険料・保育料・下水道事業受益者負担金・下水道使用料など | <ul style="list-style-type: none"> ・滞納者の状況分析の精度を高め、徹底した財産調査を行うなど滞納者対策を強化し、強制徴収公債権の滞納額を縮減します。 ・これまでの市税の滞納整理を通して得た知識や経験を活かし、市税以外の市債権を効率的かつ効果的に徴収します。 ・強制徴収公債権の各所管課に対して市債権の適正管理を支援します。 | 徴収一元化によって徴収した金額の割合(滞納繰越分) ①調定額に占める割合 ②対象債権全体の収納額に占める割合 | ①24% ②55% | ○ | ①15.2%(-0.6ポイント) ②68.3%(+7.5ポイント) ※()内は前年9月時点比 ・債権所管課と12回の定期的な情報共有を実施し、効果的な滞納整理に繋がりました。 ・債権所管課からの相談に応じ、催告や折衝の方法などについて助言を行いました。 | ・債権移管を行うにあたり、所管課との十分な情報共有を行い、交渉履歴等を確認することで、効率的で効果的な滞納整理を行います。 ・債権所管課へ催告手法や納付相談の進め方について助言し、適切な債権管理を支援します。 | ・債権所管課と定期的な情報共有を実施し、240件の滞納事案について移管を受けました。丁寧な納付交渉を行うとともに、必要に応じて財産調査の上、108件の差押を行った結果、目標値を上回りました。(①+3.7ポイント、②+15.4ポイント) ・債権回収に係る相談を4課の債権所管課から受け、催告や折衝方法、滞納処分手続等について助言を行いました。 | ①27.7% ②70.4% | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | ・2024年4月から社会保険料の徴収事務のすべてを納税課に統合するため、納付相談件数の大幅な増加が見込まれます。そのため、丁寧な納付交渉を行うとともに、必要に応じて差押を実施し、収納率の維持・向上を図ります。 |
| 2 | - | 非強制徴収公債権及び私債権の未収金の縮減 ※対象とする債権は生活保護費返還金、生活保護費徴収金、生活保護費戻入金、国民健康保険給付費返還金、国民健康保険出産育児一時金返還金、国民健康保険高額療養費返還金、児童育成手当返還金、児童扶養手当返還金、児童手当返還金など | <ul style="list-style-type: none"> ・専門的な知識を有する弁護士を活用により、効率的かつ効果的に左記の非強制徴収公債権及び私債権の未収金を縮減します。 ・これまでの債権回収を通して得た知識や経験を活かし、左記以外の債権についても、所管課への支援又は納税課での債権回収を行います。 | 徴収一元化により移管を受けた債権のうち、回収・放棄等により縮減した債権額の割合 | 30% | △ | 6.4% (前年9月比-6.0ポイント) ・所管課から新規に移管を受けた債権額が前年度の約7倍となったことから、縮減率が前年9月の水準を下回っています。 ・弁護士への委任により、2件の財産開示手続及び1件の強制執行を申立てました。 ・債権所管課からの相談に応じ、催告や折衝の方法などについて助言を行いました。 ・債権所管課による催告の効果を高めるため、SMS催告の支援を7回行いました。 | ・自発的な納付が見込めないものについては、弁護士へ委任し、強制執行により債権回収します。 ・回収不能であることが明白な事案については、適切に債権放棄を行います。 ・債権所管課へ催告手法や納付相談の進め方について助言し、適切な債権管理を支援します。 | ・自発的な納付が見込めない事案については、弁護士へ委任し、訴訟や強制執行等、8件の裁判手続を行い、債権回収に繋がりました。また、債務者の破産・免責など回収不能であることが明白な債権は放棄を行いました。 上記の取り組みにより、前年度を約40万円上回る約2,100万円を縮減しました。しかし、所管課から移管した債権額が、新規事案を含め前年度の1.4倍の約1億500万円であったため、縮減率が目標値を下回りました。(-10.0ポイント) ・9課に対し、催告や折衝方法の助言等の支援を行い、約150万円の回収に繋がりました。 ・SMS催告の活用支援を2課に対し、延べ13回行いました。 | 20.0% | D | D:取り組みましたが、成果が不十分です。 | ・債務者による自発的な納付を促す必要があるため、これまでに得た知識や経験を活かし、効果的な納付相談を行います。 ・訴訟や強制執行等の裁判手続には高度な専門知識が必要となるため、引き続き弁護士を活用した債権回収を進めます。 |

| 順位 | 計画 類型 | 取組項目 | 年度目標設定 | | | 中間確認 | | 年度末確認 | | | | | |
|----|-----------------|---|---|-----------|-----|----------|---|--|--|--------------------|----|-------------------------|--|
| | | | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗 状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に 対する 実績値 | 評価 | 評価の 視点 | 課題と対応 |
| 3 | 経営 改革 プラン | 社会保険料 (後期高齢者 医療保険料及 び介護保険 料)徴収に係 る業務運営体 制の改革の推 進 | <ul style="list-style-type: none"> 後期高齢者医療保険料及び介護保険料に係る徴収事務の納税課への統合(2024年度実施予定)に向けた引継を含めた準備を行います。 事務の統合と同時に包括外部委託を開始するため、事業者選定を行い、稼働前引継委託を完了させます。 | 稼働前引継委託 | 完了 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 関係部署間の担当者会議を計10回実施し、2024年4月からの新たな執行体制や業務フローなどを検討しました。 社会保険料の一元化業務を含む市税等徴収補助業務委託について、プロポーザルにより事業者選定を行い、9月に契約を締結しました。 | <ul style="list-style-type: none"> 2024年4月から社会保険料と税の納付相談を納税課でワンストップで行えることを、広報紙等により市民へ周知します。 2024年4月からの新たな執行体制及び業務フローを、12月までに整備します。また、10月から納税課の従事予定職員に研修等を行い、移管業務の引き継ぎを3月までに完了します。 2024年4月からの本格稼働に向け、10月から受託事業者へ窓口対応や一次受電等の業務手順を習得させ、3月までに稼働前引継委託を完了します。 | <p>以下の取組をスケジュールどおりに進め、徴収事務の統合の準備を完了させることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> 関係部署間の担当者会議を計20回実施し、各移管業務のフローの整備を含めた職員間の引き継ぎを3月に完了しました。 受託事業者への引き継ぎを計20回実施し、窓口対応や一次受電等の研修を経て、3月に稼働前引継委託を完了しました。 2024年2月1日に、広報紙及びホームページで、2024年4月から納税課窓口において社会保険料と税の納付相談をワンストップで行えることを市民へ周知しました。 | 完了 | C | C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> 納税課に統合した窓口の安定した運営を行うとともに、包括外部委託を含め、市民サービス向上と業務の効率化を図ります。 |
| 4 | - | 職員の職務遂 行能力の向上 | <ul style="list-style-type: none"> 課内研修を各係主導で実施し、各係の業務内容の理解度を向上します。 専門知識を深めるために、東京都等が主催する各種研修・説明会等へ参加します。 | 研修終了後の理解度 | 80% | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 4月に新規採用者、異動者への研修を実施するとともに、6月に課内全職員に対し整理係の業務に関する研修を行いました。 東京都や各専門機関が主催する基礎的な知識習得のための研修に、業務経験が1年以内の職員を中心に、計8回、延べ29人の職員を派遣しました。 | <ul style="list-style-type: none"> 収納係と債権対策係の業務内容に関する課内研修を行い、2月に習熟度チェックテストを実施します。 東京都や各専門機関が主催する、より専門的な研修に、職員を派遣します。 | <ul style="list-style-type: none"> 異動者や新人が多い状況の中、指導員によるOJTや各係主導で実施した3回の課内研修により、2月の習熟度チェックテストで理解度100%を達成しました。 東京都や各専門機関が主催する研修に、業務経験が1年以内の職員を中心に、計15回、延べ47人の職員を派遣し、理解度を深めました。 | 100% | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | <ul style="list-style-type: none"> 納税の公平性・公正性を確保するため、職員の職務遂行能力を維持向上し、適正な徴収事務を行います。 |