

## 令和5年度 組織マネジメントシート

部名： 財政部

### ■組織目標(今年度組織が目指す姿)

市税の適正な課税と収納率の向上に努め、自主財源の確保を図るとともに健全な財政運営を行うことで、質の高い行政サービスを提供することを目指す。

### ■組織使命(行政組織の存在意義、本来果たすべき役割)

取手市総合計画等の施策推進のため、歳入の確保と持続可能な財政構造を構築する。  
公平・公正な課税及び適正な収納による自主財源の安定的な確保に努める。  
入札の公正・公平性の確保と競争性の向上に努める。  
市有建築物の安全性の確保と環境整備及び公共施設マネジメントにより施設に係るライフサイクルコストの縮減を図る。

### ■組織目標と計画等との関連(位置づけと意味づけ)

|                     |                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①総合計画<br>基本構想       | ・ 自主・自律、未来をひらくまちづくり                                                                                              |
| ②とりで未来創造<br>プラン2020 | ・ 行政運営の効率化<br>・ 歳入の確保                                                                                            |
| ③個別計画               | ・ とりで行政経営改革プラン2020<br>・ 取手市公共施設等総合管理計画<br>・ 取手市公共施設等総合管理計画第1次行動計画<br>・ 取手市耐震改修促進計画<br>・ 第二次取手市地球温暖化防止実行計画（事務事業編） |

■今年度の重点事業(自部署の中で優先順位の高いもの)

| 項目(何を)                       | 行動アクション(どのように)                                                                                                                                                                 | 目標期限と達成基準                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点事業①<br>ふるさと取手応援寄附金の募集・活用事業 | 民間ポータルサイトを活用し、取手市や返礼品の魅力を発信するための機会を創出し、広くPRすることで、更なる寄附受入額の増を図る。また、新たな返礼品事業者の事業参加を促進し、事業者や友好都市等との連携に努め、地場産品の掘り起こしや地域資源の活用など、返礼品ラインナップの充実を図る。                                    | 目標期限<br>令和6年3月末<br><br>達成基準<br>寄附金額 20億円                                                                                                                             |
| 重点事業②<br>枠配分方式による予算制度の更なる進展  | 枠配分方式による予算編成について、これまでの庁内アンケートの結果や経済状況等に対応した枠内枠外経費の分類方法やインセンティブ制度など編成方法を練り上げ、担当部局による創意工夫や内部努力による事業の見直しをさらに積極的に促進する。また、政策経費の決定方法についても新たな財源の活用を含めた再構築を行い、更なる効率的・効果的な予算編成方法の確立を図る。 | 目標期限<br>5月 改善点の検討<br>6月 政策経費の要求<br>7月 枠内外振分けヒアリング<br>8月 枠内外の確定<br>9月 政策経費の決定<br>10月 枠総額とシーリング率の確定<br>11月 各部による部内調整<br>1月 市税調整<br>予算編成完了<br><br>達成基準<br>枠配分による予算編成の完了 |
| 重点事業③<br>個別施設計画策定の支援         | 施設所管課が策定する個別施設計画の作成にあたり、計画策定に必要な協議や情報提供などを行い、公共施設マネジメント戦略会議に諮るなど、計画策定を支援する。                                                                                                    | 5～2月 施設所管課と協議<br>5～2月 公共施設マネジメント戦略会議の開催<br>3月 個別施設計画の策定                                                                                                              |

■職員の育成及び職場活性化の取組み

| 項目(何を)                             | 行動アクション(どのように)                                                                                                    | 目標期限と達成基準 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 業務を円滑に進めるため、組織内の情報共有を図り良好な職場環境を作る。 | 「報・連・相」を徹底し職場内のコミュニケーションを深める。<br>業務の進捗状況及び現状の結果等について、適切なタイミングで報告を行う。<br>問題やトラブルが発生した際には、早期に問題解決のための方策を検討し上司に相談する。 | 通年で実施     |

## 令和5年度 組織マネジメントシート

部名: 財政部 課名: 財政課

### ■組織目標(今年度組織が目指す姿)

持続可能な財政構造を構築し、健全な行政運営を推進することで、質の高い行政サービスを提供することを目指す。

### ■組織使命(行政組織の存在意義、本来果たすべき役割)

第六次取手市総合計画に掲げた6つのまちづくりの基本方針の実現に向けて、限られた行財政資源を有効に活用するとともに、費用対効果を見通した効率性の高い財政運営を進め、多様化する行政課題や行政需要に対し、必要性や緊急性を加味した上で、柔軟な対応による行政サービスが提供できる財政構造を構築する。

### ■組織目標と計画等との関連(位置づけと意味づけ)

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| ①総合計画<br>基本構想       | ・ 自主・自律、未来をひらくまちづくり   |
| ②とりで未来創造<br>プラン2020 | ・ 行政運営の効率化<br>・ 歳入の確保 |
| ③個別計画               | ・ とりで行政経営改革プラン2020    |

■組織が果たす役割(事業・事務ごとに自組織が担っている役割の全体像)

| 計画<br>関連No. | 事務事業名称                     | 裁量<br>有無 | 協働<br>有無 | 組織の役割                                                                            | 担当                                |
|-------------|----------------------------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ①②③         | 予算編成事務                     | ○        | ×        | 予算編成方針に沿った予算を編成する。                                                               | 谷池・石川<br>河原崎・今井<br>古谷・森田<br>齊藤・島田 |
| ①②          | 予算執行管理業務                   | ○        | ×        | 各事業の適正な執行を図るため、執行計画及びその管理、調整を行う。                                                 | 谷池・石川<br>河原崎・今井<br>古谷・森田<br>齊藤・島田 |
| ①           | 財政状況の公表事務                  | ○        | ×        | 市民に財政情報をわかりやすく、正確、的確に公表する。                                                       | 島田<br>森田<br>古谷                    |
| ①           | 地方交付税算定事務                  | ×        | ×        | 地方交付税(普通交付税、特別交付税、震災復興特別交付税)に必要な基礎数値の把握、算定を行う。                                   | 河原崎<br>今井<br>森田<br>島田             |
| ①           | 地方債管理業務                    | ×        | ×        | 公共施設整備等に必要な事業費を確保するため、起債計画書の作成、各事業の執行管理及び借入を行う。                                  | 石川<br>古谷<br>齊藤                    |
| ①           | 決算統計事務                     | ×        | ×        | 国の基準に基づき普通会計ベースでの各種調査表、検収調書を作成する。                                                | 谷池・石川<br>河原崎・今井<br>古谷・森田<br>齊藤・島田 |
| ①           | 健全化判断比率の算定、<br>公表事務        | ×        | ×        | 「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」に基づき、実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率の各種調査表を作成し、健全化判断比率を公表する。 | 谷池・石川<br>河原崎・今井<br>古谷・森田<br>齊藤・島田 |
| ①           | 統一的な基準による地方公<br>会計の整備、公表事務 | ○        | ×        | 統一的な基準による財務書類4表を作成し、市民にわかりやすく公表する。                                               | 島田<br>古谷<br>今井                    |
| ①②③         | ふるさと取手応援寄附金事<br>務          | ○        | ○        | 寄附金を広く募り活用することで、個性豊かで活力あるふるさとづくりと地域活性化につなげる。                                     | 大滝<br>酒井<br>中山                    |
| ①②          | 基金の総括管理業務                  | ×        | ×        | 各種基金の目的に沿った活用及び積立を行う。                                                            | 森田<br>古谷<br>石川<br>島田<br>齊藤        |

■今年度の重点事業(自部署の中で優先順位の高いもの)

| 項目(何を)                       | 行動アクション(どのように)                                                                                                                                                                 | 目標期限と達成基準                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点事業①<br>ふるさと取手応援寄附金の募集・活用事業 | 民間ポータルサイトを活用し、取手市や返礼品の魅力を発信するための機会を創出し、広くPRすることで、更なる寄附受入額の増を図る。また、新たな返礼品事業者の事業参加を促進し、事業者や友好都市等との連携に努め、地場産品の掘り起こしや地域資源の活用など、返礼品ラインナップの充実を図る。                                    | 目標期限<br>令和6年3月末<br><br>達成基準<br>寄附金額 20億円                                                                                                                             |
| 重点事業②<br>枠配分方式による予算制度の更なる進展  | 枠配分方式による予算編成について、これまでの庁内アンケートの結果や経済状況等に対応した枠内枠外経費の分類方法やインセンティブ制度など編成方法を練り上げ、担当部局による創意工夫や内部努力による事業の見直しをさらに積極的に促進する。また、政策経費の決定方法についても新たな財源の活用を含めた再構築を行い、更なる効率的・効果的な予算編成方法の確立を図る。 | 目標期限<br>5月 改善点の検討<br>6月 政策経費の要求<br>7月 枠内外振分けヒアリング<br>8月 枠内外の確定<br>9月 政策経費の決定<br>10月 枠総額とシーリング率の確定<br>11月 各部による部内調整<br>1月 市税調整<br>予算編成完了<br><br>達成基準<br>枠配分による予算編成の完了 |

■業務プロセスの改善(一課一改善以上の取組み)

| 項目(何を) | 行動アクション(どのように)                                                       | 目標期限と達成基準               |
|--------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 週礼の実施  | 毎週、週初めの始業時に朝礼を実施し、一週間の業務内容やスケジュール、進捗状況の確認を行い、各担当者の業務の明確化と円滑な進行管理を行う。 | 令和6年3月末<br>毎週一回以上の週礼の実施 |

■職員の育成及び職場活性化の取組み

| 項目(何を)         | 行動アクション(どのように)                                                                         | 目標期限と達成基準                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 各業務に対する担当係長の配置 | 各業務に対して担当の係長を配置し、的確なアドバイスや進捗管理を行うことで、職員の業務能力向上を図るとともに、職員間のコミュニケーションを活発に行い、職場の活性化に取り組む。 | 令和6年3月末<br>各業務への担当係長の配置による職員の業務能力向上及び職員間の円滑なコミュニケーションの確保 |

■ニーズの把握と成果の検証、評価を把握する取組み

| 項目(何を)          | 行動アクション(どのように)                                                                 | 目標期限と達成基準                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 予算編成に伴うアンケートの実施 | 予算編成に伴い、良かった点・改善すべき点や、財政健全化に向けた取り組みなど、職員の様々な意見を伺い、今後の予算編成等に反映させるため、アンケートを実施する。 | 令和6年3月末<br>全職員を対象としたアンケートの実施 |

## 令和5年度 組織マネジメントシート

部名: 財政部 課名: 管財課

### ■組織目標(今年度組織が目指す姿)

- ・取手市の温室効果ガス総排出量のおよそ7割が電力の使用に由来することから、電気の使用量の削減に取り組む。
- ・自主財源の確保を図るため、市所有の未利用地の売却及び広告収入等の増収に取り組む。
- ・取手市公用車の次世代自動車導入方針に基づき、公用車の電動化を図っていく。

### ■組織使命(行政組織の存在意義、本来果たすべき役割)

- ・財政健全化の推進において、自主財源の確保を図るための手法の検討及び実施。
- ・入札の公正・公平性の確保と競争性の向上。

### ■組織目標と計画等との関連(位置づけと意味づけ)

|                     |                                              |
|---------------------|----------------------------------------------|
| ①総合計画<br>基本構想       | 自主・自律、未来をひらくまちづくり                            |
| ②とりで未来創造<br>プラン2020 | 歳入の確保                                        |
| ③個別計画               | 第二次取手市地球温暖化防止実行計画（事務事業編）<br>とりで行政経営改革プラン2020 |

■組織が果たす役割(事業・事務ごとに自組織が担っている役割の全体像)

| 計画<br>関連No. | 事務事業名称          | 裁量<br>有無 | 協働<br>有無 | 組織の役割                                                                     | 担当                          |
|-------------|-----------------|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ①           | 入札事務            | ○        | ×        | 入札契約手続きの公平性、透明性、競争性を高めると共に情報を広く市民に公開し、公共事業の契約に対する理解を深める。                  | 飯塚<br>杉浦                    |
| ①③          | 庁舎管理事務          | ○        | ×        | 来庁者に利用しやすい安全で快適な環境を提供するとともに、職員が円滑に行政サービスを提供できるように取手庁舎の維持管理業務を行う。          | 北岡<br>鈴木<br>下田<br>齊藤<br>小笠原 |
| ①           | 公用車・市有バスの維持管理事務 | ○        | ×        | 公用車を集中管理することにより維持管理及び運用の効率を図る。<br>市有バスは、行政上必要な業務、市が事務局を務める団体の活動等に対して使用する。 | 北岡<br>鈴木<br>下田<br>齊藤<br>小笠原 |
| ①②③         | 普通財産管理事務        | ○        | ×        | 普通財産の維持管理及び未利用地の売却による財源を確保する。                                             | 渡辺<br>山田                    |
| ①           | 財産台帳整備事務        | ○        | ×        | 新地方公会計制度による市有財産の資産評価のため、財産台帳を整備する。                                        | 渡辺<br>北岡<br>下田              |
| ①           | 登記事務            | ×        | ×        | 市有地・建物の権利の保全を目的とする。                                                       | 下田                          |
| ①           | 公共工事検査事務        | ×        | ×        | 工事請負契約の適正な履行の確保。                                                          | 渡辺<br>山田                    |

■今年度の重点事業(自部署の中で優先順位の高いもの)

| 項目(何を)                           | 行動アクション(どのように)                                                                                                                    | 目標期限と達成基準                                              |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 重点事業①<br>取手庁舎照明器具改修<br>(LED化) 事業 | 照明器具改修工事(LED化)を発注し、市役所の業務に支障をきたすことがないよう工事との調整を図る。                                                                                 | 7月 工事発注<br>8月 施工業者との協議<br>(公共施設整備課参加)<br>令和6年3月下旬 工事完成 |
| 重点事業②<br>未利用地の財産処分事業             | <ul style="list-style-type: none"> <li>対象用地の現地調査及び関係機関との調整。</li> <li>売払い予定地の看板の設置。</li> <li>未活用になっている土地についても随時売却を検討する。</li> </ul> | 売払いの見込みがある場合は、随時、一般競争入札若しくは随意契約にて処分する。                 |

■業務プロセスの改善(一課一改善以上の取組み)

| 項目(何を)              | 行動アクション(どのように)                                  | 目標期限と達成基準                     |
|---------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|
| 課員の意思統一<br>(情報の共有化) | 課内会議や係会議を行う事により、課内職員で情報を共有し、全庁的な動向と業務全体の把握に努める。 | 問題点を整理し課題の抽出を行い、課題の解決を図る。(通年) |

■職員の育成及び職場活性化の取組み

| 項目(何を)                    | 行動アクション(どのように)                                   | 目標期限と達成基準                                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務推進のための問題点の整理と判断力・実行力の強化 | 係を超えた職員間のコミュニケーションを深め、実際の業務において、係単位又は個別に育成・指導する。 | 個々の職員における職責に応じた職務遂行能力の向上を図ることで業務全体の把握と問題点の抽出を実現し、判断力と実行力を強化。効果的効率的な行政運営の質を引き上げる。(通年) |

■ニーズの把握と成果の検証、評価を把握する取組み

| 項目(何を)                               | 行動アクション(どのように)                         | 目標期限と達成基準                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|
| 庁舎の維持管理ニーズを把握し、不具合・改善要望に出来るだけ早く対応する。 | 限られた予算の中で、工夫してできるだけ早く方針を出し、直営も含めて対応する。 | 不具合、改善要望対応率90%以上<br>(令和6年3月) |



## 令和5年度 組織マネジメントシート

部名: 財政部 課名: 公共施設整備課

### ■組織目標(今年度組織が目指す姿)

市有建築物の安全性と快適性の確保とライフサイクルコストの縮減を図る。

### ■組織使命(行政組織の存在意義、本来果たすべき役割)

市有建築物の工事・修繕に係る設計及び監督を行い施設の機能を高める。昭和56年以前(旧耐震基準)に建築された市有建築物の耐震補強を行い、安全性の確保と施設の環境整備を図る。公共施設マネジメントにより施設に係るライフサイクルコストの縮減と公共サービス向上の両立を図る。

### ■組織目標と計画等との関連(位置づけと意味づけ)

|                     |                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①総合計画<br>基本構想       | 自主・自律、未来をひらくまちづくり                                                                                                                             |
| ②とりで未来創造<br>プラン2020 | 行政運営の効率化                                                                                                                                      |
| ③個別計画               | <ul style="list-style-type: none"><li>・取手市公共施設等総合管理計画</li><li>・取手市公共施設等総合管理計画第1次行動計画</li><li>・取手市耐震改修促進計画</li><li>・とりで行政経営改革プラン2020</li></ul> |

■組織が果たす役割(事業・事務ごとに自組織が担っている役割の全体像)

| 計画<br>関連No. | 事務事業名称         | 裁量<br>有無 | 協働<br>有無 | 組織の役割                                                                      | 担当                   |
|-------------|----------------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ①②③         | 市有建築物耐震化事業     | ○        | ×        | 市有建築物の耐震診断調査、耐震補強設計、耐震補強工事の監督を行い、建築物の耐震化を図る。                               | 竹内<br>目黒<br>伊藤<br>小原 |
| ①②③         | 公共施設営繕事業       | ○        | ×        | 市有建築物の工事・修繕に係る設計及び監督を行い、施設の機能を高める。                                         | 竹内<br>目黒<br>伊藤<br>小原 |
| ①②③         | 公共施設マネジメント推進事業 | ○        | ○        | 財政支出の平準化や施設の更新・複合化・多機能化・機能統合などを視野に入れた計画的な管理をしていくことにより、公共施設の総量圧縮を段階的に進めていく。 | 吉田<br>森田             |
| ①②③         | 公共施設の計画的保全推進事業 | ○        | ○        | 施設の計画的な保全管理や長寿命化によりライフサイクルコストの低減を図る。                                       | 吉田<br>森田             |

■今年度の重点事業(自部署の中で優先順位の高いもの)

| 項目(何を)                | 行動アクション(どのように)                                                                        | 目標期限と達成基準                                                        |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 重点事業①<br>個別施設計画策定の支援  | 施設所管課が策定する個別施設計画の作成にあたり、計画策定に必要な協議や情報提供などを行い、公共施設マネジメント戦略会議に諮るなど、計画策定を支援する。           | 5～2月 施設所管課と協議<br>5～2月(2回程度)<br>公共施設マネジメント戦略会議の開催<br>3月 個別施設計画の策定 |
| 重点事業②<br>公共建築工事の品質の確保 | 工事が設計図書どおりに施工されているか、公共建築工事標準仕様書に適した施工がされているかなどに留意し、工事監督を行うことで、建築物の品質及び性能を確保し工事を竣工させる。 | 目標期限<br>令和6年3月末<br><br>達成基準<br>工事の竣工                             |

■業務プロセスの改善(一課一改善以上の取組み)

| 項目(何を)         | 行動アクション(どのように)                      | 目標期限と達成基準                                                 |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 業務スケジュールの管理の徹底 | 課内会議を開催し、業務の進捗状況の確認を行い、計画的に業務を執行する。 | 令和6年3月末<br>月1回以上課内会議を開催<br>月2回以上係長以上会議を開催<br>月1回以上係内会議を開催 |

■職員の育成及び職場活性化の取組み

| 項目(何を)                    | 行動アクション(どのように)                           | 目標期限と達成基準            |
|---------------------------|------------------------------------------|----------------------|
| ファシリティマネジメントの考え方の理解、意識の向上 | 外部研修会等を通じて、ファシリティマネジメントの考え方の理解、意識を向上させる。 | 令和6年3月末<br>外部研修会等の参加 |

■ニーズの把握と成果の検証、評価を把握する取組み

| 項目(何を)     | 行動アクション(どのように)                                                                          | 目標期限と達成基準 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 市有建築物の状況把握 | 市有建築物の改修等にあたり、施設所管課の要望や施設の状況、ニーズを的確に把握し、工事費等の積算支援やアドバイスを行うことで、公共建築物としての性能水準、品質水準の確保を図る。 | 通年        |

## 令和5年度 組織マネジメントシート

部名: 財政部 課名: 課税課

### ■組織目標(今年度組織が目指す姿)

健全な行財政運営の推進のため、公平・公正な課税を目的に課税客体の適正な把握に努めるとともに事務の効率化を図る。

### ■組織使命(行政組織の存在意義、本来果たすべき役割)

健全な行財政運営の推進のため、公平・公正な課税を行い歳入の確保に努める。

### ■組織目標と計画等との関連(位置づけと意味づけ)

|                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| ①総合計画<br>基本構想       | 自主・自律、未来をひらくまちづくり |
| ②とりで未来創造<br>プラン2020 | 行政運営の効率化<br>歳入の確保 |
| ③個別計画               | 行政経営改革プラン         |

■組織が果たす役割(事業・事務ごとに自組織が担っている役割の全体像)

| 計画<br>関連No. | 事務事業名称                    | 裁量<br>有無 | 協働<br>有無 | 組織の役割                                   | 担当                               |
|-------------|---------------------------|----------|----------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| ①②          | 固定資産税・都市計画税<br>(土地)賦課事務   | ×        | ×        | 納税義務者に対して、地方税法及び市税条例に<br>基づき公平・公正な課税を行う | 明石・石塚<br>高木・柏木<br>長堀・古谷          |
| ①②          | 固定資産税・都市計画税<br>(家屋)賦課事務   | ×        | ×        | 納税義務者に対して、地方税法及び市税条例に<br>基づき公平・公正な課税を行う | 福地・染谷<br>橋本・吉崎<br>中尾・政岡          |
| ①②          | 固定資産税・都市計画税<br>(償却資産)賦課事務 | ×        | ×        | 納税義務者に対して、地方税法及び市税条例に<br>基づき公平・公正な課税を行う | 福地・染谷<br>橋本・吉崎<br>中尾・政岡          |
| ①②          | 市民税(個人)賦課事務               | ×        | ×        | 納税義務者に対して、地方税法及び市税条例に<br>基づき公平・公正な課税を行う | 中村・齊藤<br>野田・和田<br>関・長谷川<br>桑原・小菅 |
| ①②          | 市民税(法人)賦課事務               | ×        | ×        | 納税義務者に対して、地方税法及び市税条例に<br>基づき公平・公正な課税を行う | 湯本<br>篠塚                         |
| ①②          | 軽自動車税賦課事務                 | ×        | ×        | 納税義務者に対して、地方税法及び市税条例に<br>基づき公平・公正な課税を行う | 佐々木<br>宇田川                       |

■今年度の重点事業(自部署の中で優先順位の高いもの)

| 項目(何を)                              | 行動アクション(どのように)                                                                                                                                                                                                                | 目標期限と達成基準                                                                                    |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点事業①<br>固定資産税の公平・正確な課税の推進と各種調査等の実施 | ①土地：国土調査法に基づく地籍調査事業により登記完了した土地について、各筆の現況地目の見直しや画地データ等を変更し、土地台帳の整備を行う。<br>②家屋：新・増築家屋の調査及び現地調査や航空写真の比較により、正確な課税客体の把握を行うことにより家屋台帳の整備を行う。<br>③償却資産：税務署での閲覧調査に加えて保健所での調査を行う。<br>上記事業の展開により、固定資産税の公平・正確な課税の推進と各種調査等を実施し、自主財源の確保を行う。 | 期限：令和6年3月末<br>基準：①登記完了した全筆の土地台帳を適正に処理する。<br>②新・増築家屋調査の正確な処理及び未調査家屋の把握を行う。<br>③償却資産の正確な把握を行う。 |
| 重点事業②<br>個人市民税の申告受付の対応と賦課事務         | 個人市民税の申告受付の対応と賦課に関する事務整備を行うことで、自主財源の確保に努める。<br>申告書作成システムで作成した確定申告書等について、税務署との申告書等のデータ引継ぎを行うことにより、市民サービスの向上と事務の効率化を図る。                                                                                                         | 期限：令和6年3月末<br>基準：確定申告のデータ引継ぎ                                                                 |

■業務プロセスの改善(一課一改善以上の取組み)

| 項目(何を)  | 行動アクション(どのように)                                                                       | 目標期限と達成基準                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 係間の連携強化 | 係長以上による課内会議を月初めに開催し、係内会議に内容を反映させていく。また、係毎の業務だけでなく課全体として取組むべき業務を洗い出し、業務の効率化と情報の共有を図る。 | 期限：令和6年3月末<br>基準：毎月課内会議を開催 |

■職員の育成及び職場活性化の取組み

| 項目(何を)  | 行動アクション(どのように)                                                                                  | 目標期限と達成基準                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 係内会議の継続 | 各担当の進捗状況や今後の予定を確認する従来の係内会議の継続。また、問題事案の対応や課題の検討会を随時開催することで、知識の向上や経験の共有化を推進し、係内や課全体の更なるスキルアップを図る。 | 期限：令和6年3月末<br>基準：毎月係毎の会議を開催 |

■ニーズの把握と成果の検証、評価を把握する取組み

| 項目(何を)                   | 行動アクション(どのように)                            | 目標期限と達成基準                     |
|--------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| 市民や納税者からの要望や苦情への的確な把握と対応 | 苦情や要望を的確に把握し、報告・連絡・相談をより綿密に行なうことで業務改善を図る。 | 期限：令和6年3月末<br>基準：必要な業務改善を実施する |

## 令和5年度 組織マネジメントシート

部名: 財政部 課名: 納税課

### ■組織目標(今年度組織が目指す姿)

社会経済状況を取り巻く環境は、新型コロナウイルス感染症や国際情勢の変化による価格高騰などにより、市税全体の歳入に影響が見込まれる。このような状況ではあるものの、税債権については、市税収入と税負担の公平性を確保するために、引き続き適切な納税相談や財産調査の実施など滞納者の納税資力を適正に見極め、滞納処分を中心とした徴収対策を実施して収納率の向上を目指す。

### ■組織使命(行政組織の存在意義、本来果たすべき役割)

市税は市民が安心して生活するために重要な役割を果たし、暮らしを支える市の大切な財源であることから、市ではこの財源を確保するとともに、税の公平性を保ち適正な収納による自主財源の安定的な確保に努める。

### ■組織目標と計画等との関連(位置づけと意味づけ)

|                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| ①総合計画<br>基本構想       | 自主・自律、未来をひらくまちづくり |
| ②とりで未来創造<br>プラン2020 | 歳入の確保             |
| ③個別計画               | とりで行政経営改革プラン2020  |

■組織が果たす役割(事業・事務ごとに自組織が担っている役割の全体像)

| 計画<br>関連No. | 事務事業名称 | 裁量<br>有無 | 協働<br>有無 | 組織の役割                                                                 | 担当                                      |
|-------------|--------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ①②③         | 収納管理事務 | ○        | ×        | 市税の収納記録を管理し、督促状の発送や還付処理を行う。<br>口座振替やスマホアプリ納付等の納付方法を整理・管理する。           | 森口・大峰<br>菊田・佐藤<br>半澤・池田<br>春川           |
| ①②③         | 市税徴収事務 | ○        | ×        | 市税の徴収に際し、未納者への催告書の発送を行う。<br>納付困難者に対しては納税相談や財産調査を行い、状況に応じて差押等の滞納処分を行う。 | 細井・亘理<br>渡久地・野口<br>下田・伊藤<br>飯野・後藤<br>佐野 |

■今年度の重点事業(自部署の中で優先順位の高いもの)

| 項目(何を)                   | 行動アクション(どのように)                                                                                      | 目標期限と達成基準                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点事業①<br>現年度課税分徴収対策の強化事業 | 現年度課税分の催告については、全税目全期を対象に年度末まで3回実施し、催告無反応者には段階的に文章表現を変えて催告の強化を図る。また、適正な滞納処分を早期に執行し、現年度課税分の収納率を向上させる。 | 期限: 令和6年3月末日<br><br>通年 納税相談<br>督促状の発送<br>(納期限の25日経過後)<br><br>05月 第4回現年度催告<br>(令和4年度課税)<br>08月 第1回現年度催告<br>11月 第2回現年度催告<br>02月 第3回現年度催告                                                                                                       |
| 重点事業②<br>過年度課税分徴収対策の強化事業 | 過年度繰越滞納者との納税折衝を重視し、生活状況の聞き取りと財産調査等から納税資力を見極め、適正な滞納処分を執行することで過年度課税分の収納率を向上させる。                       | 期限: 令和6年3月末日<br><br>通年 納税相談<br>滞納処分の執行<br>(差押・執行停止・不納欠損)<br><br>05月 高額事案検討会(第1回)<br>06月 中額事案催告の実施<br>07月 茨城租税債権管理機構移管事務<br>(第1回)<br>09月 茨城租税債権管理機構移管事務<br>(第2回)<br>10月 高額事案検討会(第2回)<br>10月 少額事案催告の実施<br>01月 高額事案検討会(第3回)<br>03月 国税還付金滞納処分の執行 |



■業務プロセスの改善(一課一改善以上の取組み)

| 項目(何を)      | 行動アクション(どのように)                                                                                     | 目標期限と達成基準                   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 事務改善提案制度の推進 | 今までの業務のやり方を見直し、職員による事務改善や新たな取り組みなどを出し合う「事務改善提案制度」を実施する。効率よく効果的に業務を進め、コスト面の削減と事務量の軽減につながる取り組みを推進する。 | 令和6年3月末日<br>定期的、継続的な事務改善の実施 |

■職員の育成及び職場活性化の取組み

| 項目(何を)             | 行動アクション(どのように)                                                                                                                                                                                       | 目標期限と達成基準                                     |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 職員全体のレベルアップと情報の共有化 | 課内でのOJTを積極的に行い、職員のレベルアップを図る。また、担当職員が多くの専門研修に参加し、受講した内容を実務に生かすとともに、研修で得た内容について、係内会議で発表し、職員間の情報の共有化を図る。さらに、困難案件や新たな実例などを係員全員で共有し、職員の質の向上に努める。その他、職員間のコミュニケーションを深め、先輩職員が後輩職員の指導・育成に丁寧に努めることで、課内の活性化を図る。 | 令和6年3月末日<br>徴収担当職員による受講<br>職員間のコミュニケーション能力の向上 |

■ニーズの把握と成果の検証、評価を把握する取組み

| 項目(何を)                | 行動アクション(どのように)                                                         | 目標期限と達成基準                                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 市税徴収状況の相対的な分析と進行管理の徹底 | 毎月、県内全市町村の市税徴収状況調査の結果を基に、取手市の進捗状況を相対的に分析した上で課題等を把握し、目標達成に向けた進行管理を徹底する。 | 令和6年3月末日<br>重点事業マネジメントにおける成果指標(市税徴収率)の目標達成 |