

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し番号	事業番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
1	20	点検マニュアルの運用	財務部公共施設マネジメント推進室	公共施設の長寿命化による財政負担を軽減・平準化する。	法定点検や「公共施設自主点検マニュアル」による点検を実施し、劣化の兆候や不具合箇所が判明した場合は、早期の段階で修繕や改修を行い、大規模修繕を未然に防止する。	各種点検結果や修繕工事履歴及び維持管理費などを「公共施設マネジメントシステム」に入力した結果、各公共施設の状況について全庁的に情報の共有化が図られた。
2	22	市民ニーズに合った利用促進策の検討	財務部公共施設マネジメント推進室	快適で魅力ある公共施設を実現する。	各施設所管等が策定する「個別施設計画（長寿命化計画）」において、提供しているサービスが市民ニーズに即しているか分析を行うとともに、環境への配慮、防災機能の強化、ユニバーサルデザインの導入等の施設機能の充実を推進する。	施設稼働率は、新型コロナウイルス感染症拡大による施設利用者の減少により低下した。一方で、「ユニバーサルデザイン化」、「省エネ化」等の様々な市民ニーズに配慮した計画が1計画策定され、施設利用向上に向けた取組みが進んだ。
3	31	施設整備事業の複合化・集約化指針の作成	財務部公共施設マネジメント推進室	公共施設の最適化による経営の効率化	各施設所管等が策定する「個別施設計画（長寿命化計画）」において、各施設のあり方や必要性について、人口動向や社会情勢の変化等を踏まえ、市民ニーズや費用対効果などの面から総合的に評価を行い、必要なサービスや施設機能を確保しつつ、集約化・複合化による施設整備を推進する。	施設所管課が「個別施設計画」策定時に検討する事項であることから、「個別施設計画策定ガイドライン」を用いて、集約化・複合化を検討するように指導・助言を行った。
4	105	予算編成事務	財務部財政課	限られた財源を重点事業及び費用対効果の高い事業へ、効率的かつ効果的に配分する。	各会計（一般会計外5会計）の当初予算及び補正予算の編成を行う。	補正予算編成については、緊急性及び法制的改正等を配慮し、効果的な予算を編成することができた。また、新型コロナウイルス感染症への対応等のため、一般会計で12回の補正予算を編成した。 R4年度当初予算編成については、国県補助金や市債、必要に応じて基金を活用し、学校の新設事業等を予算化するとともに、予算の要求状況や編成結果を市民に周知することができた。
5	106	決算事務	財務部財政課	正確な決算を行うとともに財政運営の透明性を図る。	地方自治法第233条第5項に定める「主要施策の成果及び予算執行の実績報告書」を調製し公表する。 地方財政状況調査や健全化判断比率等の算定を行い公表する。 統一的な基準による財務書類を作成し公表する。	決算及び健全化判断比率を議会に提出するとともに、市ホームページで公表することで、市民へ決算等の情報を広く知らせることができた。
6	107	財政情報の公表事務	財務部財政課	行政運営の透明性の向上や市民の理解及び信頼を得る。	地方自治法第243条の3及び「つくば市財政事情書の作成及び公表に関する条例」による告示及び市ホームページへの掲載公表（年2回：5月末・11月末） 予算編成の状況、当初予算の概要、主要事業の概要、当初予算書、補正予算書について、市ホームページ等へ掲載公表	財政状況を市ホームページ等で公表することにより、市民への的確な情報提供ができた。
7	108	理財事務	財務部財政課	市債の借入及び償還を管理するとともに、地方交付税・地方譲与税及び交付金等を確保するための事務処理を行い、安定した財政運営を図る。	市債充当事業の契約額や国県支出金等から起債計画書を作成し、借入を行う。 既発行市債の償還管理を行う。 普通交付税、特別交付税の算定基礎数値等を報告する。 特別交付税に係る災害関連の報告を取りまとめる。	市債借入れ業務については、前年度と同様、茨城県市町村振興資金を活用することで、安定した財源を確保することができた。また、地方公共団体金融機構からの借入れに当たっては、前年に引き続き金利見直し方式を採用し、それにより支払利息を低減することができた。 地方交付税算定については、係内で業務を分担し、円滑に実施することができた。

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し 番号	事業 番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
8	109	作岡財産区維持管理	財務部財政課	作岡財産区管理会の適正かつ円滑な運営を図る。	次年度予算案及び決算の作成 作岡財産区管理会の開催（予算案・決算報告） 土地使用貸借契約の調整	前年に引き続き、新型コロナウイルスの影響により、管理会を招集することが困難な状況であったが、書面評決により、令和2年度決算及び令和4年度予算等について、管理会の同意を得ることができた。
9	115	市有地の管理事業	財務部管財課	市が所有する土地（普通財産）の資産を適正に維持する。	市有地の取得、処分、貸し付け等について、庁内各部及び市民からの協議 依頼に基づき随時実施する。 未利用の市有地（普通財産）については、生活環境保全等のために年2回 の除草作業を行う。	市有地（普通財産）を維持管理し、良好な状態に保つことができた。 私下げ申請のあった未利用地等を買払い、管理面積の削除及び市の財源確保 ができた。
10	116	市有建物の管理事業	財務部管財課	市が保有する建物（普通財産）の資産を適正に維持する。	建物保全のため各種定期点検を実施し、必要に応じて修繕等を行う。 市有建物の貸付契約を締結し、貸付料を徴収する。	市有建物を維持管理、安全性を確保することができた。
11	119	事務機器の管理事業	財務部管財課	事務機器の効率のかつ効果的な運用管理	複合機及び印刷機等の管理運用 消耗品等の発注及び在庫管理 故障等の修繕依頼 各種契約事務、料金支払	導入機器及び消耗品の管理により、事務作業の効率化に努めた。
12	120	庁舎駐車場の管理事業	財務部管財課	駐車場料金の徴収及び修繕整備を行うことにより、適正な駐車場の維持管理 を行う。	駐車場料金の徴収、管制装置等の機器管理、駐車場全般の維持管理等	職員駐車場及び来庁者駐車場の日々の管理を適正に実施することができ た。また、例規と現状事務の見直しを行い、適正な事務に合わせた管制装 置の設定変更の実施及び令和4年6月議会にて条例改正を行う準備をするこ うであった。
13	121	公共施設マネジメント推進事業	財務部公共施設マネジメ	公共施設の最適化による経営の効率化	「公共施設自主点検マニュアル」による点検結果について、施設の劣化 度・優先度を判定する基準を策定し、予算要求の方策を構築する。施設や インフラの基礎情報、点検、修繕の履歴、利用状況、維持管理費などの情 報を定期的に記録更新し、蓄積することで施設に関する情報を体系的に整 理する。 各施設所管等が策定する「個別施設計画（長寿命化計画）」において、新 技術等の導入によるコスト低減や効率化を検討するよう推進する。	施設所管課の積極的な取組みや「個別施設計画策定ガイドライン」を活用 したアドバイスにより、今年度、2計画が策定され、つくば市が保有する 全施設の延床面積の約8割分をカバーする計画が策定済である。
14	122	固定資産評価審査委員会	財務部納税課	固定資産課税台帳に登録された価格に関する不服を審査・決定する。	審査の申出を受けたときは、つくば市固定資産評価審査委員会において合 議体を形成し、必要と認める事実審査・調査を行い、審査の決定を行う。 決定のあった日から10日以内に審査申出人及び市長あてに文書で決定内 容を通知する。	中立・総合的な立場から慎重に審査及び決定を行い、納税者の権利を保護 するとともに、固定資産評価の客観的な合理性を担保できた。

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し番号	事業番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
15	123	市税の証明事務	財務部納税課	納税者からの請求により、市税の納税証明書を交付する。	納税証明申請書を受理 申請人の本人確認や権限確認 申請内容を精査し証明書を作成 手数料を徴収し、証明書及びレシートを交付	市税等の納税関係証明書の申請受付、発行にあたり、概要にある通り適正に処理を行うことで市民サービスの向上に寄与した。また、各課が行っている補助金交付等の事業で「市税等の滞納がないこと」が条件となっているものについて、各課からの滞納状況調査（指標「納税証明書発行件数」の他に17事業計2,925件）に回答することで、各種補助金の適正な支出を担保することができた。
16	124	徴収業務	財務部納税課	徴収率の向上と税負担の公平及び租税の確保を図る。（滞納者の縮減と滞納額の圧縮を図る。） 収納した市税を正確かつ迅速に整理し、適正な決算処理により財政運営の透明性を確保する。	税目、納期ごと未納者への督促状の発送 年間を通して効率的な文書催告法令による滞納処分を執行し、生活困窮者へは緩和措置等の滞納整理を実施 市税歳入額の整合確認、過誤納金整理に基づく還付・充当 期首・期末における調定・収納・決算 納税の利便性の拡充が見込める施策の展開	地区分担制にし滞納者全体を割り振り、案件すべてに整理方針を立て実施したことで滞納者数の圧縮に一定の効果が見られた。徴収率は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けつつも、令和2年度比0.9%増の97.3%となった。滞納者への督促及び催告業務も適正に実施できた。また、差押不動産を周辺市町との合同公売、市単独公売により換価し、滞納額の圧縮につなげた。
17	125	個人市民税賦課事務	財務部市民税課	市税の収入確保	住民税申告書、給与支払報告書等の課税資料を基に、個人市民税に係る納税義務者及びその者の所得等を把握し、個人市民税を公平・公正に課税する事務を行う。	公平かつ適正な課税を行い、歳入の確保ができた。
18	126	諸税賦課事務	財務部市民税課	市税の収入確保	軽自動車等の所有者を把握し、軽自動車税（種別割）を課税する。 軽自動車（4輪）の新規登録の際に県が賦課して納入する軽自動車税（環境性能割）を確保する。 鉱泉浴場経営者は、宿泊利用者から入湯税を徴収し、市へ納付する。 たばこの卸売販売業者等は、小売卸売業者へ売り渡したたばこの本数に税率を乗じた税額を申告し、市へ納付する。	公平かつ適正な課税を行い、歳入の確保ができた。
19	127	法人市民税賦課事務	財務部市民税課	市税の収入確保	つくば市内に事業所がある法人からの法人市民税申告、納付情報を把握し、法人市民税を課税する。 未申告法人の実態調査や県税事務所、税務署等の税務機関からの課税資料を基に、税の決定・更正等を行う。	公平かつ適正な課税を行い、歳入の確保ができた。
20	128	市民税証明事務	財務部市民税課	市民のニーズ、生活の利便に資する	個人及び市区町村等の行政関係機関より依頼のあった個人の住民税（市民税及び県民税）に関する証明（課税証明書、非課税証明書等）について、市民税課の窓口若しくは郵送で交付を行う。 軽自動車税及び法人市民税に関する証明についても、請求の都度同様に交付を行う。	窓口及び郵送により個人住民税に係る証明等の申請を受理し、証明書を交付した。 個人及び法人、行政機関等からの申請に対して、正確かつ適正に遅滞なく証明書を交付した。 証明書の年度切替時（6月1日）以降の申請においても、新旧年度のそれぞれの証明書も正確かつ適正に交付した。
21	129	土地に係る事務	財務部資産税課	土地の利用状況に応じて評価を行い、固定資産税の課税標準額の基礎となる価格を決定する。 評価替え（3年毎）において活用する標準宅地の不動産鑑定及び時点修正（毎年）を実施する。	土地の地目変更等の異動に応じて、その土地の条件を考慮しながら適正な価格を決定する。 委託業務（土地評価支援業務・固定資産地図情報システム保守管理業務） 評価替えに向けて、標準宅地の不動産鑑定を行う。また、地価下落に伴う時点修正の不動産鑑定を行い、価格変動を把握し適正な価格に修正する。	経験年数にとらわれることなくチェック作業を行い、係内でサポート体制を充実させることにより、職員間の時間外勤務の偏りの解消に向け取り組むことができた。 登記済通知書に基づき約19,700件、農地転用資料に基づき約1,800件の台帳移動処理を行った。

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し番号	事業番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
22	130	固定資産税の賦課に係る共通事務	財務部資産税課	課税に対する信頼を向上させる。関係機関と連絡調整を行うとともに、適切な課税を行う上で、担当職員の知識・資質を向上させる。歳入確保を図る。	納税義務者の管理を的確に行い、正しい課税（納税通知の発送）を行う。固定資産税及び都市計画税の事務について、必要な調査・企画・連絡等の事務を行うとともに各種研修に参加する。	令和4年度の課税に向けて、被相続人の相続人代表者を設定させ、死亡者に対する課税を回避することができた。また、令和2年4月1日付け地方税法改正に基づき、課税保留処分をしていた件について、資産を使用する者を探索し、その者を納税義務者に設定することができ令和4年度に向けた適切な課税を行なうことができた。
23	131	都市計画税の賦課に関する事務	財務部資産税課	都市計画法に基づいて行う都市計画事業または土地区画整理法に基づいて行う土地区画整理事業に要する費用に充てるため、対象区域内の土地及び家屋に対し、当該土地または家屋の所有者へ適正に賦課する。	市街化調整区域内にあっては上下水道業務課より、下水道供用開始図面・区域外流入データ・受益者負担金データ等の情報を得て、精査し次年度賦課対象区域を選定する。賦課データは固定資産税課税システムに入力するとともに、固定資産地図情報システムに反映させその後の管理事務に活用する。	上下水道業務課との連絡・調整を行ったことにより、適正に課税されていることを確認できた。 また、新牧田、稲岡、梶内、上横場、下原、作谷の一部区域、及び令和3年中に個別に下水道が供用開始となった区域について新たに課税した。
24	132	家屋に係る事務	財務部資産税課	家屋一棟ごとに家屋評価を実施し、固定資産税の課税標準とすべき価格を決定する。 決定した家屋の価格を家屋課税台帳（地方税法第381条第3、4項）に登録し課税する。	建築確認申請概要書及び市内巡回確認により家屋調査台帳を作成し、完成した家屋の調査を実施する。	令和3年建築の1,931棟の家屋について、家屋課税台帳の登録を行い登録することにより、財源を確保した。評価要領に基き、1,931棟の内、1,374棟を比準による評価を実施した。
25	133	償却資産に係る事務	財務部資産税課	償却資産を所有している事業者等に対し、実地調査や申告の催告依頼等を行い適正・公平な課税を行う。	償却資産については、土地・家屋と異なり、納税義務者からの申告書が課税事務における基礎資料となることから、実地調査により申告が漏れなく確実に行われているか、申告内容が正確であるかを確認する。 未申告事業者については、申告の催告依頼や申告指導等を行う。	新型コロナウイルス感染症の影響により、昨年度に引き続き実地調査は見送った。未申告事業者及び過年度申告漏れ事業者等へ申告依頼を行い、必要に応じて申告指導を実施した。
26	134	固定資産税証明事務	財務部資産税課	固定資産課税台帳及び固定資産補充課税台帳に記載されている事項について正確・迅速かつ効率的に証明を発行する。	固定資産課税台帳及び固定資産補充課税台帳に登録された証明書の交付を行う。	窓口及び郵送により固定資産評価証明等の申請を受理し証明書を交付した。 個人及び法人等様々な機関からの申請に対して、正確かつ適正に証明書を交付した。 1月2日以降に異動があったものについても、迅速に処理し交付した。
27	997	庁舎等維持管理事業	財務部管財課	市民の利便性と事務事業の効率化を図る。	本庁舎・大穂庁舎・コミュニティ棟の維持管理（設備管理、清掃、警備、電話交換、総合案内、植栽管理、廃棄物運搬、修繕・改修工事等）、旧庁舎解体までの維持管理等、備品管理システムの運用管理及び庁舎現品調査、新規備品購入及び備品修繕、人事異動に伴う庁内レイアウト変更、高濃度PCB廃棄物の処分場所への運搬及び処分	庁舎UGS設備の更新工事、庁舎電話交換機の入替え、大穂庁舎2階トイレの修繕工事等を行い、庁舎等の適切な維持管理を行うことができた。 令和4年度の人事異動等に向けた庁舎レイアウト変更作業を円滑に実施することができた。
28	998	公用車管理事業	財務部管財課	安全な運行ができる状態を維持する。	公用車の維持管理等（車検、定期点検、任意保険加入、修繕、リース契約、車両購入、廃車、運行予約、記録入力等の管理）	公用車の点検、修繕等を適宜行い、公用車が安全に運行できる状態を維持することができた。 総務課と連携しながら、これまで実施していなかったリース車両に係る事故の和解除等について議会への報告を実施した。