

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	公共施設の予防保全により、維持管理・更新費の財政負担を縮減する。	施設所管課等の担当者が「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。	令和6年2月の「つくば市公共施設自主点検マニュアル」の改訂により、劣化度・優先度の判定基準を追記し、点検結果をフォローアップする仕組みを構築した。
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	社会情勢や市民ニーズに応じた快適で魅力ある公共施設を整備する。	各施設所管課等において、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。	先進地の事例調査や庁内関係部署へのヒアリングを参考に、公共施設のバリアフリー化整備指針（ガイドライン）の検討を進めた。また、「つくば市公共施設等総合管理計画」の改訂で、新施設は原則ZEBとするなど、公共建築物の脱炭素化に向けた取組を推進することを追記した。
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。	公共施設マネジメント推進会議において、令和5年8月に「つくば市公共施設等総合管理計画」を改訂し、施設整備における集約化・複合化を促進するための指針策定のロードマップを見直した。
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、緊急性及び法制の改正等に配慮し、効果的な予算を編成することができた。また、エネルギー価格・物価高騰への対応等のため、国庫補助金を活用した。 当初予算編成については、国庫補助金や市債を活用するとともに、計画的に積み立てた基金を活用して、教育施設や公共施設の整備等を予算化することができた。
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を確認の上、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、遺漏なく借入れを行うことができた。 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。

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	作岡財産区管理会を2回（6月・1月）開催し、令和4年度決算及び令和6年度予算について管理会の同意を得ることができた。また、財産区の現状や将来的な方向性について、管理会において整理及び検討を行った。
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。払い下げ申請のあった未利用地等を売却し管理面積の削減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し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	事務機器の効率的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。
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ント推進室	公共施設の最適化による経営の効率化	市民が安全で快適に利用できるよう公共施設を適切に管理し、保有資産の効率的な維持管理、有効活用、資産の保有量の適正化を図るため、つくば市公共施設等総合管理計画に基づき取組を推進する。	令和5年8月に「つくば市公共施設等総合管理計画」を改訂し、ロードマップの見直しを行ったほか、新施設は原則ZEBとするなど、公共施設の脱炭素化に向けた取組を推進することを追記した。また、個別施設計画を策定する施設所管課に対して「個別施設計画策定ガイドライン」を活用した策定の支援を行い、1計画が策定され、累計15計画が策定済みとなった。
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。	令和5年度は審査申出がなかった。

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、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のうち「市税等の滞納がないこと」が条件となっている24事業について、各課からの滞納状況調査に適切に回答することで各事業の適切な実施に寄与した。
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。） 納付された市税の収納管理を正確かつ迅速に処理し、市財政の適正な決算と安定を図る。	税目別、期別ごと未納者への督促状の発送 年間を通して計画的な文書催告の実施 滞納処分、生活困窮者への緩和措置等の滞納整理の実施 市税の整合確認、過誤納金整理に基づく還付・充当 年度初・末における決算収納・調定管理、納税の利便性の拡充が見込める施策の検討	地区分担制を採用し整理案件を割り振ることで、各担当者が優先順位をつけて滞納整理にあたることができた。滞納者への催告業務は、これまでほぼ毎月送付していたものを、発送時期及び内容を見直して送付することで、1回あたりの収納率が令和4年度は7.69%であったものが、令和5年度では15.98%へ向上した。
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（三輪以上）の取得者から申告納付のあった軽自動車税（環境性割）は土浦県税事務所を経由して市に納入されるため、その財源を確保する。 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、市へ納入する。 鉱泉浴場経営者は宿泊利用者から入湯税を徴収し、市へ納入する。	公平かつ適正な課税事務を行い、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	市内に事務所、事業所を有する法人から提出される法人市民税申告書の内容や納付額を確認し、適正な法人市民税の収入確保を実施する。 法人設立（設置）届、住所等異動届を基に的確に法人の状況を把握する。 申告書の提出がない法人に対して現地や法人登記調査等の実施、県税事務所や税務署等の課税資料を基に、法人市民税の決定・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市民税に関する証明（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。	窓口や郵送による個人及び法人、行政機関等からの証明交付申請に対して、正確かつ適正に遅滞なく証明書を交付し、市民サービスの向上に寄与した。
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22,300件、農地転用資料に基づき約1,800件の台帳異動処理を行った。

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6年度課税に向けて、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。RPAシステムやファイルメーカーソフトを利用することで、業務の時間短縮を図ることができた。
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地区画整理法に基づいて行う土地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、上管間、下原、梶内の一部地域、及び令和5年中に個別に下水道が供用開始となった地域について、次年度課税に向けて課税台帳の更新を行った。
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5年建築の1,785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。評価要領に基づき、1,785棟の内、1,110棟を比率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、実地調査や申告書提出の督促等を行い適正・公平な課税を行う。	償却資産については、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ため、調査等により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、申告書提出の督促や申告指導等を行う。	実地調査（書類調査）を行い適正課税に務めた。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行った。
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・公課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	蓄電池更新工事、中央監視装置修繕工事等の庁舎設備修繕を適宜行い、庁舎の適切な維持管理を行うことができた。
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。