総務部

総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
		活動実績・事業の成果				
1	災害時庁舎機能維持事業	備蓄非常食の更新	食	0	0	16,200
	大規模災害時、庁舎が使用不能となり屋外に災害対策本部を設置した場合等災害対策活動に必要となる電源設備等を整備する。	非常用トイレの購入	個	0	3,000	5,000
		発電機用カセットボンベの購入	本	0	1,824	0
		非常用配線新設工事	件	305	－	－
2	暴力団排除条例関係事務事業	警察からの情報提供	件	0	0	0
	暴力団等による不当な行為その他暴力団等を利する行為を防止し、社会全体で暴力団等の排除を推進し、もって市民生活の安全と平穏を確保するとともに、社会経済活動の健全な発展に寄与することを目的とする。 ・不当要求者に対し、【市庁舎からの退去命令に関する事務要領】に基づき、適正な運用を図る。 ・各課の苦情対応について、特に「退去命令の対象となる者」に対する窓口業務の円滑化を図る。	行政対象暴力対策連絡協議会・講習会の開催	回	－	－	－
		さすまた講習会の開催	回	0	0	0
3	庁舎へのLED導入事業	本庁舎業務完了割合	%	95	97	97
	庁舎の省エネルギー化を推進するため、年次的にLED照明設備等を導入する。					
4	公用車管理運営事業	公用車・軽自動車・単車配車件数	件	8,158	8,459	9,305
	各課が効率的に事務を執行できるよう、適正な軽自動車を配備する。 また、事故を抑制するために、安全性能を備えた軽自動車を配備するとともに、交通事故防止研修を実施する。	コメンタリー運転研修	回	6	12	12
5	電力入札導入事業	電気需給対象施設数【高圧】	施設	80	0	0
	安価な電力調達による経費削減を図るため、電力入札を実施する。	電気需給対象施設数【低圧】	施設	138	0	0
		電気需給対象設備数【低圧】	設備	47	0	0

総務部
総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
6	庁舎内行政財産の目的外使用許可事務	許可件数	件	28	27	26
	総務課が所管する行政財産への目的外使用許可申請を受け、使用の妥当性を考慮したうえで使用許可を行う。また、その使用料を徴収する。	自動販売機設置使用料	千円	13, 206	13, 206	13, 449
7	ガス入札導入事業	ガス供給対象施設数	施設	99	0	0
	安価なガス調達による経費削減を図るため、ガス入札を実施する。					
8	庁議運営事業	庁議開催回数	回	52	50	49
	市政の基本方針、重要施策等を審議、策定するとともに、各部局、機関相互の総合調整を図るために、週１回特別職・部長級以上で庁議を開催する。					
9	共通経費支払事務事業	支出伝票枚数	枚	252	252	243
	共通経費である庁舎の光熱水費、通信運搬費の適正な管理・支払い業務を行う。					
10	庁舎消防計画・防火（避難）訓練事業	避難等訓練実施回数	回	2	2	2
	火災・地震等の災害時に来庁者及び職員の安全を確保することができる体制を作るため、庁舎に勤務する職員が参加して、避難・通報・消火等の訓練を実施する。					

総務部
総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
11	庁舎等管理事業 円滑な庁舎管理業務を目的として、庁舎管理業務における各専門業者と業務委託契約を締結し、保守等の業務を行う。	契約締結件数	件	9	11	16
		長期継続契約	件	4	4	8
12	庁舎の保守管理（修繕・営繕・維持・設備等）事業 庁舎の利用に支障が出ないよう、日々の点検等により、庁舎設備等の不備を修繕する。	修繕件数	件	81	72	92
13	文書管理事務事業 市の文書を適正に管理するため、公印の管理、複合機及び印刷機の管理、文書及び郵便物の受領や発送、庁内の文書の管理及び審査、統合型文書管理システムの保守・運用等を行う。	発送郵便物件数	件	3, 179, 604	3, 206, 092	2, 506, 211
		発送府庁便件数	件	7, 134	6, 980	6, 250
		収受書留件数	件	21, 480	19, 465	17, 163
14	基幹統計調査事業 国、地方公共団体の施策展開の基礎資料や、民間企業・大学等の研究機関への提供情報となる正確な統計データを得るため、国の委託を受け、市経由の統計調査を行う。	調査実施回数	回	1	1	1
		延べ調査対象数	件	11, 452	6, 434	19, 654
		延べ調査員数	人	106	34	106
15	統計調査員確保･研修事業 調査員の選任を円滑に進めるため、登録希望者を募り、できるだけ多くの調査員を確保する。また、調査員の資質向上を図るため、登録調査員に対する研修を行う。さらに、各調査員の調査経歴を管理し、各種表彰等の推薦を行う。	登録調査員数	人	397	336	283
		統計調査研究会会員数	人	25	25	-
		研修実施回数	回	0	0	1

総務部

総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
16	統計情報提供事業	ホームページの更新	回	15	17	15
	市民・事業者・関係課が必要とする統計情報を速やかに入手できるようにするため、各種統計情報のホームページへの掲載や、茨木市統計書の作成、市政刊行物等の写しの交付等を行うほか、統計に関する個別の照会にも対応する。	茨木市統計書の作成	回	1	1	1
17	古紙売払い事業	古紙売却数量	kg	58, 190	51, 310	52, 390
	資源の有効活用に資するとともに、売却益を市の財源とするため、庁内から排出される古紙を集荷し、再生資源として古紙回収業者に売却する。					

総務部

危機管理課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
1	防災行政無線等運用事業	防災行政無線の保守点検	回	1	1	1
	災害時の迅速かつ確実な情報伝達及び伝達手段の多重化を目的として、平成24年度から屋外拡声器付き子局の整備を含めた防災行政無線の再構築及び全国瞬時警報システム（J-ALERT）自動起動装置の導入を行い、防災訓練での放送等を通じた保守、運用を行っている。	屋外拡声子局の増設	基	0	0	1
2	自主防災組織運営育成事業	自主防災組織の結成数	組織	30	30	29
	発災直後の救急･救助活動や、避難所における組織的な運営などにおいては、地域防災の主役として住民による助け合いの活動が重要であり、住民の力を積極的に活かした、市域全体での防災体制を構築する必要がある。そのため、自主防災組織の未結成地域には結成への働きかけを行うとともに、自主防災組織の活動を支援し育成を図る。	自主防災リーダー育成事業の実施	回	0	1	1
		自主防災組織補助制度の実績	件	23	40	37
		防災士部会	件	1	3	2
		自主防災組織の未結成地域での研修会・訓練	回	0	1	1
3	災害用備蓄品増強更新事業	アルファ化米（定期更新）	施設	18	18	19
	備蓄体制を拡充するため、岩倉公園を新たな拠点にするとともに、全避難所に収納保管庫を設置する。（※避難所75か所の内、36か所には既に設置済みのため新たに39か所に設置する。）また、既設の各備蓄拠点の非常食、毛布の更新及び耐震化措置等を行う。	粉ミルク（定期更新）	施設	11	11	11
		災害用備蓄水（定期更新）	施設	25	0	25
4	防災情報システム等保守事業	クラウド型防災情報システムの運用	式	1	1	1
	気象情報等を収集するため、防災気象情報等提供業務を委託するとともに、情報伝達を迅速に行うため、防災情報WEBページ、クラウド型防災情報システム、茨木市地図情報サイトの保守を委託している。また、災害情報の入手が困難な方を対象に、災害情報自動配信サービスを実施している。	ホームページ用地図情報提供システム	式	1	1	1
		防災気象情報等提供システム	式	1	0	0
		防災気象情報等提供WEBサイト	式	1	1	1
		災害情報自動配信サービス登録者	件	162	179	193
5	防災訓練実施事業	茨木市災害対策訓練・職員防災研修	回	0	2	4
	住民及び職員の防災意識の向上と災害対応能力を高めるため、地域での防災訓練及び職員を対象にした訓練を実施する。	住民との防災訓練参加者数	人	0	113	263

総務部
危機管理課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果 指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
6	防災啓発実施事業	出前講座等実施回数	回	15	25	21
	家庭・地域での減災対策を促進するため、出前講座などあらゆる機会を活用し、住民の防災意識の向上を図るとともに、様々な世代への防災啓発を行う。	防災教育の実施	校	−	1	4
7	女性防災リーダー育成事業	女性防災リーダー育成研修会実施回数	回	3	2	2
	防災対策や避難所運営には女性の視点が重要であるため、自主防災組織等において方針決定過程に参画する女性リーダーを育成する。	女性防災リーダー育成研修会参加人数（延人数）	人	42	31	36
		自主防災組織連絡会女性部会	回	3	2	2
		自主防災組織連絡会女性部会員人数	人	66	73	74
8	防災啓発冊子作成事業	地震防災マップの印刷	冊	0	10,000	0
	災害教訓を活かすため、一般的な防災知識だけでなく、避難時や避難所での対応など災害時の要配慮者への対応なども掲載し、多様な視点に立った防災啓発冊子を作成配布するとともに、水害・土砂災害ハザードマップ及び地震防災マップを増刷し転入時や出前講座、防災訓練等で配布する。	水害・土砂災害ハザードマップの印刷	冊	145,000	20,000	0
		防災ハンドブックの印刷	冊	10,000	0	20,000
		地域版土砂災害ハザードマップの作成・印刷	部	−	2,522	0
9	防犯カメラ設置補助事業	防犯カメラ設置補助	台	19	18	19
	防犯カメラ設置事業補助要綱に基づき、街頭犯罪を抑止するため、地域の危険か所に防犯カメラを設置する自治会に対し補助を行う。					
10	防犯協会負担金事業	青色防犯パトロール車貸与台数	台	6	6	6
	防犯協会の活動を支援するため負担金を支出する。	青色防犯パトロール物品の貸与	台分	15	15	15

総務部

危機管理課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
11	国民保護計画関連事業 住民保護を迅速的確に行うため、武力攻撃、爆発テロなどの事態を想定して、国民保護計画を修正するとともに、住民避難などの具体的な手続きを定めるマニュアルを策定する。	茨木市国民保護協議会の開催	回	0	0	0
12	指定避難所運営体制強化事業 大規模災害時の避難所において発生する、避難者の健康管理、生活環境やプライバシーの確保、男女のニーズの違いや災害時要配慮者のための対策など様々な課題に円滑に対応するため、各避難所の開設や避難者の受入手順、物資保管や更衣室など各スペースの配置、備蓄品等を詳細に定めたマニュアルを、自主防災組織等の地域との協働により作成する。	地域版避難所運営マニュアルの作成支援	地区	3	6	5
		市避難所運営マニュアルの作成・修正	回	0	0	0
		市避難所運営マニュアル修正等に関する説明会	回	0	0	0
		地域住民が主体となった避難所運営をすすめるため、茨木・春日・沢池・西・水尾の５地区において、マニュアル作成支援を行った。				
13	防犯カメラ等運用事業 こどもを街頭犯罪から守り、犯罪を未然に防止することを目的とした「通学路見守り用カメラ」、街頭犯罪を未然に防止することを目的とした「街頭犯罪防止用カメラ」及び各小学校区における各地域が抱える課題のある場所や犯罪発生重点箇所の防犯力向上を目的とした「小学校区見守り用カメラ」を設置している。また、ＪＲ総持寺駅周辺及び茨木松ヶ本地下歩道の防犯設備を運用・管理し、駅周辺の防犯に役立てている。	通学路見守り用カメラ拡充設置数	台	160	0	0
		小学校区見守り用カメラ拡充設置数	台	160	0	0
		通学路見守り用カメラ等の保守管理	台	354	674	674
		ＪＲ総持寺駅周辺等防犯設備の保守管理	式	1	1	1
14	避難所標識等に関する事務事業 災害時の円滑な避難活動の実施及び平常時から住民への周知を図ることを目的とし、道路改良に伴う避難所誘導標識の移設及び避難所の新規指定及び廃止に伴う避難所標識の移設・撤去等を行う。また、地域の浸水リスクを日常から視覚的に意識付けすることを目的に、浸水想定区域内の指定避難所及びその他市有公共施設に浸水リスクを示す表示板を設置し、指定避難所については、浸水深を表示するフォトモンタージュを作成する。	標識の新設・撤去・移設等	か所	13	0	1
		誘導標識の取替え、修繕等	か所	20	0	0
		災害種別避難所看板設置	か所	0	0	0
		浸水リスク表示板の設置	箇所	0	87	0
15	耐震性貯水槽・緊急遮断弁維持管理事業 災害時における飲料水の確保を目的とし、現在設置している耐震性貯水槽の清掃点検を10年に１回実施する。また、緊急遮断弁の点検を３年に１回実施する。	耐震性貯水槽の清掃点検と緊急遮断弁の点検	か所	0	0	0
		緊急遮断弁の点検のみ	か所	1	3	2
		緊急遮断弁の分解整備と点検	か所	2	0	0

総務部

危機管理課

No.	事務事業名／目的及び概要	指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
16	罹災者支援事業 罹災市民並びにその世帯の福祉及び生活の再建に資することを目的とし、罹災した市民またはその世帯に対し、罹災証明の発行を行うとともに、弔慰金・見舞金の支給、援護資金の貸し付けを行う。また、火災により罹災した市民には、一時的な避難場所や日用品の提供など、初期支援を行う。	災害見舞金の支給	件	18	10	13
		災害弔慰金の支給（条例）	件	2	3	3
		災害弔慰金の支給（法律）	件	0	0	0
17	災害時の応援協定 災害時における応急対策業務を円滑に実施し、被害の軽減を図ることを目的とし、自治体、事業所等との災害時における応援協定の締結を進める。	応援協定締結件数（危機管理課締結分）	件	2	6	6
18	危機管理体制整備事業 地震や風水害など危機事象に対処し、市民等の安全・安心を推進することを目的として、地域防災計画に従って避難所要員などを編成し、市の危機管理体制を確立する。	気象警報発表に伴う配備体制	回	9	3	4
		地震発生に伴う配備体制	回	0	0	0
		土砂災害拠点設置回数	回	1	0	1
19	東日本大震災等支援事業 東日本大震災等による被災者の生活安定、早期復興を支援することを目的として、避難者に対し、支援や被災者支援団体等からの情報を提供する。	被災地への物的支援	t	0	0	0
		被災地への人的支援	延べ人数	0	0	53
		避難者に対する直接的支援（市営住宅入居）	延べ人数	0	0	0
		避難者に対する間接的支援（情報提供）	延べ人数	10	9	9
20	地域防災計画等修正事業 市域の災害予防、応急対策、復旧・復興対策を計画的に推進するため、地域防災計画や業務継続計画等を継続して見直す。	地域防災計画の修正	回	0	1	0
		業務継続計画の修正	回	1	0	1
		災害対策本部対策部別マニュアルの修正	回	1	1	1
		受援計画の策定	回	1	0	1

総務部
秘書課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
1	激励金交付事業 本市の文化・スポーツ等の振興に寄与することを目的に、文化・スポーツ等に関する全国または世界規模の大会に予選会または選考会を経て、代表として出場する者に激励金を交付する。	訪問選手(個人)数	人	57	60	96
		訪問団体数	団体	7	15	11
2	年賀交歓会 市関係者が一堂に会し新年を祝うとともに、商工会議所との親交を深めるために共催により開催し、会場設営・関係者への案内送付などを行う。	案内数	人	127	127	123
3	市長・副市長秘書事務 円滑な市政の運営を図るため、市長・副市長のスケジュール管理、事務のサポート、外出時の随行、来客の接遇・対応を行う。	会議・行事等回数(概算)	件	700	700	2,000
		あいさつ等作成件数(概算)	件	100	500	700
		祝電・弔電発信(概算)	件	100	100	110
4	特別職の職員の弔慰に関する事務 本市の公益に関し顕著な功労のあった現職及び元特別職の職員（要綱で定める）の死亡に際し、関係者に葬儀・告別式の日時・場所等必要な事項の通知を行うとともに、弔辞を贈り、供花、香典等を供える。	葬儀件数	件	5	1	3
		通知文発送数	件	0	0	0
		弔辞作成	件	0	0	0
5	表彰に関する事務 被表彰者の功績をたたえ、その栄誉を顕彰する。	市民栄誉賞表彰者数	人	1	0	0
		有功者表彰者数	人	1	1	0
		市長特別表彰（キラリいばらき大賞）者数	団体	−	0	0

総務部

秘書課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
6	市制施行75周年記念表彰事務	表彰状・感謝状の贈呈	件	−	−	562
	市制施行75周年記念式典において、市の発展に貢献いただいた方々への表彰を行う					

総務部
人事課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
1	専門的能力開発事業 時代の要請に応えられる人材の育成に向けて、階層別研修や能力開発研修、専門機関への派遣研修等を適切に実施し、職員に必要とされる知識の習得や能力向上等を図る。	選択参加型研修における受講後職務活用度	%	83	83	81
2	職場における能力開発事業 職員の能力開発においては、職場での業務の実践において習得する知識や経験が最も重要であることから、体系的に職場で人材育成を推進できるよう支援する。	職場主催研修実施回数	回	93	66	91
3	人材マネジメント事業 職員が、常に意欲を持って自律的に職務に取り組んでいくことができるように、職務や職責、人事評価結果に応じた適切な人事給与制度の構築や、女性職員の活躍に向けた管理職を含む全ての職員が働きやすい職場環境の整備、職員のチャレンジする意欲に応える任用制度など、職員のモチベーションを向上させるための制度を構築し、職員の資質の向上を図る。	時間外勤務の月間平均時間数	時間	15.7	16.1	16.3
		年次有給休暇の年間平均取得日数	日	12.2	12.7	13.9
4	戦略的職員採用事務 高い資質と意欲を有する人材の確保に向けて、民間企業等経験者の採用試験導入や、優秀な受験者増加に向けた大学への働きかけなど、戦略的な職員採用制度について研究する。	新規採用試験の実施(応募者数)	人	1,708	1,464	1,225
5	女性職員の活躍推進事業 茨木市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画に基づき、女性管理職の増加に向けた取組みや、全ての職員が働きやすい職場環境の整備に取組み、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進する。	女性職員の採用割合	%	77.7	64.3	52.9
		職員の女性割合	%	42.5	42.9	43.1
		管理職の女性割合	%	17.9	16.2	16.9

総務部

人事課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
6	福利厚生事業	技術服定期貸与対象者数	人	157	91	75
	安全性、作業性に配慮し、業務に適した技術服を定期貸与することで、業務能率の向上を図り、市民サービスの向上に資する。また、職員の福利厚生に資するため、防寒着等の被服及び更衣ロッカーの管理を行う。					
7	安全衛生管理事業	定期健康診断受診率	％	89	95	95
	快適な職場環境を整備することにより、労働災害の防止と職場における職員の安全確保に努める。また、各種健康診断や相談業務を実施することで、職員の疾病の予防及び早期発見・早期対応に努める。	ストレスチェック受検率	％	92.8	90.1	92.1
8	社会保険事業	大阪府市町村職員共済組合員数（4/1時点）	人	1,539	1,561	2,633
	職員の社会保障制度の一環として、大阪府市町村職員共済組合に関する事務を行う。共済組合員及び被扶養者の資格取得・変更・喪失、給付金の申請、人間ドック申請等。また、非正規職員に対し、協会けんぽの加入等、社会保険に関する手続きを行う。	協会けんぽ加入者数（4/1時点）	人	1,044	1,162	0

総務部

法務コンプライアンス課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果 指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
1	個人情報保護事務事業 個人の権利利益を保護するとともに、市民に信頼される市政を実現するため、継続して適正な個人情報保護事務事業の実施に取り組む。	個人情報取扱事務の開始	件	24	35	12
		個人情報取扱事務の廃止	件	8	14	48
		個人情報取扱事務の変更	件	55	52	34
		自己情報開示請求件数	件	77	71	89
2	情報公開事務事業 行政の透明性を向上させ、市政運営について市民への説明責任を果たすとともに、市民の理解と参加の下に公正で開かれた市政の推進のため、継続して適正な情報公開事務事業の実施に取り組む。	情報公開請求件数	件	204	133	165
		情報公開率	％	98	98	92
		不服申立ての認容件数	件	0	0	1
3	行政手続基準管理事業 法令、条例等による行政処分の基準を明らかにするために、処分ごとに審査基準及び処分基準の個票等の整備を行う。	条例等適用処分に関する個票の作成数	票	570	567	569
		法令等適用処分に関する個票の作成数	票	1,498	1,521	1,528
4	例規審査等事務事業 条例等の適正な制定・改廃事務、職員の法務能力の向上を図るため、条例等の制定・改廃に伴う事前調整、審査、例規検索システム等の運用を行う。	条例の制定・改廃数（暦年）	件	24	48	26
		規則等の制定・改廃数（暦年）	件	68	46	68
5	訴訟・不服申立て・法律相談事務事業 訴訟及び不服申立て事務の適正な執行、各課の適正な事務執行を行うため、法令及び判例の調査研究及び情報提供、訴訟及び不服申立ての総括、各課からの事務執行についての法律相談を行う。	訴訟等の係属事案件数	件	9	10	8
		弁護士相談件数	件	27	14	16

総務部

市民税課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
1	市民税賦課事業	法人市民税納税義務者数	件	6,654	6,781	6,766
	歳入の根幹である市税収入を確保するため、個人市民税及び法人市民税について、課税客体の的確な把握、申告内容の審査、関係各所への照会等を行い、適正な課税を行う。	法人市民税電子申告利用割合（利便性の向上）	%	73.3	75.6	72.6
		個人市民税納税義務者数	人	140,663	142,199	144,297
2	諸税賦課事業	軽自動車税の課税台数	台	61,564	61,810	62,076
	軽自動車税、市たばこ税等の諸税について、課税客体の的確な把握に努め、適正な課税や申告受付を行い、財源の確保を図る。	たばこ売渡本数	千本	255,679	258,435	256,368
3	各種証明書（課税証明等）発行事務事業	証明発行件数（窓口分）	件	45,314	46,834	41,125
	課税証明書、納税証明書、固定資産に関する評価証明書及び公課証明書等の税に関する証明書を発行し、手数料を徴収する。これらの税証明書の円滑な発行により住民サービスの向上を図る。	コンビニ発行割合	%	14.7	19.4	26.6
		キャッシュレス決済割合	%	3.2	4.5	5.8
4	固定資産評価審査委員会事業	審査件数	件	3	0	0
	固定資産課税台帳に登録された価格に関する審査の申出に対し、中立・公正な立場から審査及び決定を行う。	研修参加人数	人	4	3	4

総務部

資産税課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
1	資産税等賦課事務事業	窓口での課税台帳等閲覧件数	件	1,663	1,556	1,636
	安定した財源の確保のため、毎年１月１日現在茨木市内に土地、家屋、償却資産を所有する者に対して、固定資産税及び都市計画税を課税し、納税通知書の送付を行う。	土地・家屋価格等縦覧帳簿の縦覧件数	件	22	28	13
		固定資産税・都市計画税納税義務者数	件	89,559	90,587	91,304
		国有資産等所在市町村交付金件数	件	9	9	9
2	資産税等評価事務事業	土地の納税義務者数	件	52,444	52,916	53,169
	法令に基づいた公正かつ公平な課税を行うため、固定資産（土地、家屋、償却資産）に対して、地方税法に基づいて評価を行い、価格等を決定する。	土地の筆数	筆	169,508	168,966	168,674
		家屋の納税義務者数	件	77,374	78,331	79,837
		家屋の総数	棟	67,462	67,784	68,135
		償却資産の申告書受付件数	件	4,385	5,227	5,313

総務部
収納課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
1	市税等徴収事務事業	差押・参加差押	件	2,455	2,236	1,932
	市税及び一般廃棄物処理手数料の徴収事務であり、現年課税分の納期内納付の推進、納税環境の整備及び滞納繰越分の縮減を図り、収納率の向上、税収等の確保を図る。	不動産公売	件	0	0	0
		督促状の発付	件	41,157	42,526	43,619
		新・増築の家屋調査時に口座振替加入案内	件	929	875	630
		口座振替加入申込書の窓口受付	件	728	796	695
2	債権管理事務事業	研修会実施	回	0	1	1
	債権を持つ各課に対し、指導･助言により債権の回収を進めるとともに徴収業務の改革･改善及び対策の推進を行う。	ヒアリング実施・滞納整理方針検討会議	回	42	37	39
3	消込・還付等整理事務事業	市税等還付通知書発送	件	9,730	9,937	11,749
	納付された市税等の迅速な消込、また、過誤納となった市税等の還付及び充当を適切に行う。					