

事業名	ふるさと納税促進対策事業費		
細事業名	ふるさと納税促進強化事業費	財務コード	909901
担当部課室	総合政策 部 地域創生・人口対策 課 地域創生	担当 (内線)	1112

## 事業の概要

実施期間	始期 H20 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	県(直営、委託)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 首都圏などの他都道府県の住民	その対象をどのような状態にして 本県にふるさと納税をして、体験型や特産品である返礼品を受け取ることを通じ、本県との関わりが深まっている	結果、何に結びつけるのか 本県を応援する気持ちを持つ人の増加
	<p>ふるさとに対して貢献、応援したいという納税者の思いを実現するため、自治体への寄附について所得税と個人住民税を合わせて適用下限額を超える額が一定限度まで控除される仕組み、いわゆる、ふるさと納税制度の利便性の向上を図ることにより、本県を応援する層を拡大する。</p> <p>寄附金を活用する事業の趣旨、内容、成果を明確化し、寄附者に事業を選んでもらうことにより、自治体への関心を高めてもらう。</p> <p>総務省通知において、寄附に対する返礼品については以下のとおりとすることとしているが、本県においては、いずれの条件も満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自治体の区域内で生産されるものや提供されるサービスであること。</li> <li>寄附額に対する返礼品の調達価格の割合について、社会通念に照らし良識の範囲内となるよう3割以下であること。</li> </ul> <p>[事業の概要] H29年度決算額 (4,114千円) PRパンフレットの作成 (358千円) ふるさと納税関連サイトにおける申し込みフォームの利用 (48千円) クレジットカードによる納付のための業務 (144千円) 返礼品の手配・発送 (3,564千円)</p>		
事業の内容主にH29年度			
根拠法令等	所得税法、地方税法		

## 事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と目標の実現度	28年度		29年度		30年度	31年度	事業目標の考え方
	実績値	目標値	実績値	目標値	見込値	目標値	
活動指標	ふるさと納税の納付件数	972件	1,296件	866件	1,054件	1,054件	目標設定の考え方 納付見込み件数とおりの納付件数。 [納付見込み件数の積算] ・H29:H28実績見込の約1.2倍 ・H30:H28実績、H29実績見込を基準に算定 ・H31:H30と同数に仮置き データの出典等 納付実績、予算積算資料
	ふるさと納税の返礼品の予算額の積算に用いた納付見込み件数	= 0.613	=1.000	=0.668	=1.000	=1.000	
	活動指標達成率(実績値/目標値)	66.8 %					
成果指標	ふるさと納税の納付額	24,325千円	25,700千円	22,091千円	27,050千円	27,050千円	目標設定の考え方 H29,30は、返礼品の予算額の積算に用いた納付見込み件数を用いて算定。 H31は、H30と同額に仮置き。 データの出典等 納付実績、予算積算資料
	成果指標達成率(実績値/目標値)	86.0 %					
	決算額又は予算額(千円)うち一財額	4,664	4,114	5,902	5,902	5,902	
所要時間(直接分)	1,500 時間		1,500 時間		1,500 時間		本県へふるさと納税をした者が、体験型の返礼品を契機に本県へ来県したり、特産品である返礼品を利用したりすることにより、本県との関わりを深め、本県を応援する気持ちが醸成されている。 また、ふるさと納税の使い道について、活用する事業の趣旨・内容、成果を明確にすることにより、本県への関心を高めている。
所要時間(間接分)	0 時間		0 時間		0 時間		
所要時間計	1,500 時間		1,500 時間		1,500 時間		
人件費コスト 単位:千円 (@2,130円×所要時間)	3,195		3,195		3,195		

## これまでの事業の見直し・改善状況

平成21年度、クレジットカードによる納付の受け付けを開始。  
 平成26年度、民間のふるさと納税サイトにおける申し込みフォームの利用を開始。  
 同年度、寄附額1万円以上の県外在住者に対する返礼品の送付を開始。  
 その後、順次、返礼品について、種類の増加、体験型の導入などの見直しを実施。

### 活動量と成果の判断(平成29年度の業績評価)

(1)事業は予定された活動量を上げているか(「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
H29年度活動指標の達成率		
c	c	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)  
d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2)事業は意図した成果を上げているか(「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方 必ず記載すること
H29年度成果指標の達成率		目標値25,700千円に対して実績値は22,091千円であり、達成率は86.0%であるため、意図した成果はほぼ上げている。
b	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

### 見直しの必要性(平成31年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
有	H30年度において、更なる寄附者の利便性の向上のため、返礼品についての金額ごとの区分、種類の増加(区分:3 7、種類:69 98)や、体験型の返礼品の充実を図ったところであり、これにより納付件数、納付額の増加が見込まれるところだが、H31年度に向けて、周知方法の改善などの更なる見直しを行っていく。	

・「以外の判断項目」の欄

a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託  
i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: フロセスの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

### 見直しの方向(平成31年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
予算要求時に記入 予算編成後に修正等	

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること  
・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

# 自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名: 地域創生・人口対策課

細事業名: ふるさと納税促進強化事業費

調書番号: 1

事業の内容を細分化した業務名	具体的な業務プロセス(手順)	業務の時期(フロー)	H29 所要時間 (h)	H30 所要時間 (h) A	H31 所要時間 (h) B	縮減等 B - A	具体的業務の見直しの内容	見直しに至った理由等 (又は見直しなしの理由等)
1 寄附申請の受理・返礼品の発送	申請の受付・返礼品の発送指示	通年	500	500	500	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	返礼品に係る支払い	通年	100	100	100	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	返礼品に係る問い合わせ対応	通年	200	200	200	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	寄附者への礼状送付	通年	200	200	200	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	(小計)			1,000	1,000	1,000	0	
2 庁内の調整	収納に係る税務課との調整	通年	200	200	200	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
						0		
						0		
						0		
	(小計)			200	200	200	0	
3 返礼品の選定・周知	返礼品カタログの作成	4~5月	100	100	100	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	翌年度の返礼品の選定、業者との調整	2~3月	200	200	200	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
						0		
						0		
	(小計)			300	300	300	0	
所要時間 (計)			1,500	1,500	1,500	0		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)