

継続事業評価シート(対象:H28年度実施事務事業)

H29年度評価

事務事業名	内間木支所窓口事業					事務事業コード	01802
部 名	市民環境部	課 名	内間木支所	係 名	支所係	部課コード	030500

1. 事業概要

総合計画コード	6553				
事業年度	年度 ~ H	年度	事業類型	◎ソフト事業	○ハード事業
法令等の義務付け	☐ 法令等(市条例・要綱等を除く)で義務付けられている事業 ☒ 義務と任意の両方を含んでいる事業 ☐ 任意(市条例・要綱等を含む)の自治事務				
めざす目的成果	市民が、内間木支所の窓口で、行政事務サービスを丁寧に正確に受けることができる。				
事業内容	戸籍届・住民登録・印鑑登録等の各種届出の受付、戸籍・住民票・印鑑登録等の証明、市税等の収納及び証明、各課に対する申請書類の受付、住民基本台帳管理事務(支所管轄住基データの維持管理)を行う。				
事業手法	☒ 市の完全な直営 ☐ 委託等(請負、負担金、交付金等を含む) ☐ 市民等との協働 ☐ 補助金交付 所長を含む3名の職員及び1名の一般職非常勤職員(交代勤務)で、平日午前8時30分から午後5時15分まで業務を行っている。				

2. 実施結果

H28年度の事業の実施内容		1. 受付・収納業務 ①住民異動届・戸籍届・印鑑登録届の受付 ②他課業務の受付等 ③市税・保険税などの収納 ④支所固有事務(所轄住基の整理等) 2. 住民票・戸籍謄抄本等・印鑑登録証明書等の交付									
		単位:千円		H26年度決算		H27年度決算		H28年度決算見込			
投入コスト	a 事業費[イ]～[ホ]		3,129		3,131		3,218				
	財源内訳	[イ]国庫支出金									
		[ロ]県支出金									
		[ハ]地方債									
		[ニ]その他									
		[ホ]一般財源	3,129		3,131		3,218				
	b 人件費		13,923		13,923		13,923				
総コスト(a 事業費 + b 人件費)		17,052		17,054		17,141					
投入労働量		常勤職員等(人工)		1.90 人		1.90 人		1.90 人			
		一般職非常勤職員等(時間)		2,148 時間		2,134 時間		2,188 時間			
a 事業費 (H28年度決算見込)の執行内訳		・報酬 2,035千円 ・旅費 34千円 ・需用費 580千円 ・役務費 275千円 ・使用料及び賃借料 294千円									
指標名			単位	H28目標・計画 (H28実績見込)		H29目標・計画 (H29実績見込)		H30目標・計画 (H30実績見込)		最終目標・計画 目標年度	
活動	①	戸籍届出、住民・印鑑登録等の受付及び市税等の収納件数	件	9,600 (10,500)		9,600 (—)		9,600 (—)		9,600 H 32 年度	
	②	戸籍、住民票、印鑑登録証明等の交付件数	件	5,500 (5,600)		5,500 (—)		5,500 (—)		5,500 H 32 年度	
成果	①	戸籍届出、住民・印鑑登録等の受付に伴う苦情件数	件	0 (0)		0 (—)		0 (—)		0 H 32 年度	
	②	戸籍、住民票、印鑑登録証明等の交付ミス件数	件	0 (0)		0 (—)		0 (—)		0 H 32 年度	

3. 事務事業の分析

必要性 (市が関与する必要性はあるか)	判定	☒ A 必要性が高い	☐ B 必要性がある程度認められる	☐ C 必要性が低い
	☐ 社会経済環境の変化により、当該事務事業が解決すべき課題が増えている、増えることが予想される ☒ サービスの拡大や充実を求める意見・要望が増えている ☒ 法令等により、市に実施が義務付けられている ☐ 市が実施しないと、市民生活に深刻な影響が生じる ☐ 民間が実施した場合、現在のサービス水準を維持することが、収益性や技術面で難しい ☐ その他 <説明> 地方自治法、戸籍法、住民基本台帳法により市に実施が義務付けられていることから、今後においても窓口機能の充実を図り、きめ細かなサービスの提供が必要である。			
達成度 (事業の目標は達成したか)	判定	☐ A 目標よりも大きな成果が得られた	☒ B 概ね目標の成果が得られた	☐ C 目標とする成果が得られなかった
	☒ 活動指標の目標を達成した ☒ 成果指標の目標を達成した ☐ 指標に表れない事項について目標を達成した ☐ その他 <説明: 指標の達成状況及び改善等に関する達成状況を記入> 受付・収納業務及び住民票・戸籍謄抄本等・印鑑登録証明書等の交付件数について、目標は概ね達成できている。また受付に伴う苦情や交付ミスはなく、内間木支所を利用された市民に対し、丁寧で正確な行政事務サービスを提供できた。			
留意点 (政策の立案・推進に際して)	<説明: 留意した点について記入> 思いやり: 市民一人一人の状況に関係なく公平に行政サービスを受けることができるよう配慮した。 参加と協働: 市民からの意見や要望を的確にとらえ、利便性の向上を図った。 経営的な視点: ITCを効果的に活用して事務の効率化を進め、正確な行政サービスの充実を図った。			
見直し余地 (事業の内容、実施手法等は適切か)	判定	☒ I 見直す余地がない	☐ II 見直す余地がある程度認められる	☐ III 見直す余地がある
	☐ 民間委託や指定管理者制度の活用など事業手法の見直しの余地がある ☐ 業務の進め方や手続き(業務プロセス)を簡略化・簡素化する余地がある ☐ サービスの対象、水準、内容を見直す余地がある ☐ 受益者負担のあり方について見直す余地がある ☐ 実施体制(事業間・組織間の連携や事務分担など)を見直す余地がある ☐ 投入したコストに見合った効果が現れておらず、効果向上やコスト圧縮の余地がある ☒ その他 <説明> 法令に基づいた義務行為をミスなく処理し、正確な行政サービスを継続している。			

4. 今後の展開方針[課としての判断]

事業の方向性	☒ A 市で継続実施 ☐ B 休止・廃止 (実施時期: ☐ H28年度から ☐ H29年度から ☐ H30年度から) ☐ C 民営化 (実施時期: ☐ H28年度から ☐ H29年度から ☐ H30年度から) ☐ D 国・県に移譲 (実施時期: ☐ H28年度から ☐ H29年度から ☐ H30年度から) ☐ E 終了 (実施時期: ☐ H28年度まで ☐ H29年度まで ☐ H30年度まで)			
	成果の方向性	☐ A 拡大 ☒ B 現状のまま ☐ C 縮小		
今後の取組方針	投入資源の方向性	事業費	☐ A 拡大 ☒ B 現状のまま ☐ C 縮小	
		労働費	☐ A 拡大 ☒ B 現状のまま ☐ C 縮小	
		☐ A 見直して継続 ☒ B 現状のまま継続		
	見直しの方向性	☐ 民間委託・PFI・指定管理者等を今後導入・拡大 (実施時期: H 年度) ☐ 業務プロセス改善 (実施時期: H 年度) ☐ 対象・水準等の見直し (実施時期: H 年度) ☐ 受益者負担の見直し (実施時期: H 年度) ☐ 臨時・再任用職員等の活用を今後導入・拡大 (実施時期: H 年度) ☐ 市民等との協働を今後導入・拡大 (実施時期: H 年度) ☐ その他 (実施時期: H 年度)		
方針 (次年度の改善内容等を含めた具体的な事業の展開方針)		各課の取扱業務が増加する中、法的根拠が多岐に渡るため、職員個々のレベルアップに努める。		