

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	朝霞駅前出張所窓口事業					事務事業コード	01802
部 名	市民環境部	課 名	朝霞駅前出張所	係 名	出張所係	部課コード	030700

1. 事業概要

総合計画コード	6553									
事業年度	19	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						<根拠法令等(法律、条例、要綱など)> 戸籍法 住民基本台帳法 旅券法 朝霞市印鑑 条例等			
めざす 目的成果	市民は、身近な朝霞駅前出張所で、各種届出と証明書の交付を迅速かつ正確に受けることができる。									
事業内容	戸籍届・住民登録・印鑑登録等の届出書の受付及び市民等からの請求による住民票の写し等の交付や市税等の収納及び証明書の交付を行う。 県より事務移譲を受け、一般旅券発給申請等の受理及び交付事務を行う。									
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 平日に加え日曜日の開所とともに、木曜日は午後8時まで開所時間を拡大し、職員及び一般職非常勤職員の勤務体制をローテーション化し事業を行っている。									

2. 実施結果

H28年度の事業の実施内容		戸籍届を474件・住民登録を2,165件・印鑑登録を1,891件受付し、戸籍・住民票・印鑑登録の証明書等を29,407件交付した。旅券の申請・交付では10,416件、市税等の収納を21,798件及び各課に対する申請書類を14,969件受付した。							
		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]		51,907		59,354		63,376		
	財源内訳	[イ]国庫支出金							
		[ロ]県支出金	3,938		3,908		3,660		
		[ハ]地方債							
		[ニ]その他	47,820		50,315		56,828		
		[ホ]一般財源	149		5,131		2,888		
	b 人件費		50,930		50,930		47,632		
総コスト(a 事業費 + b 人件費)		102,837		110,284		111,008			
投入労働量		常勤職員等(人工)		6.95 人		6.95 人		6.50 人	
		一般職非常勤職員等(時間)		7,923 時間		8,004 時間		8,466 時間	
a 事業費 (H28年度決算見込)の執行内訳		一般職非常勤職員報酬 7,874千円、旅費 226千円、需用費 54,306千円、役務費 482千円、使用料及び賃借料 488千円							
指標名			単位	H28目標・計画	H29目標・計画	H30目標・計画	最終目標・計画		
				(H28実績見込)	(H29実績見込)	(H30実績見込)	目標年度		
活動	①	各種申請・届出に対する総処理件数	件	48,500 (51,713)	49,000 (—)	49,500 (—)	H	32	年度
	②	住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の交付件数	件	25,550 (29,407)	25,600 (—)	25,650 (—)	H	32	年度
成果	①	各種申請・届出に対する受付待機時間	分	1 (1)	1 (—)	1 (—)	H	32	年度
	②	住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の交付ミス件数	件	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 戸籍の届出や謄抄本の交付及び住民登録や住民票の写しの交付など法律で定められている事務及び市税等の収納など多種多様な業務を取り扱っており、市民の利用者も多く必要性は高い。 また、平日の日中に利用することが難しい方々にもご利用いただけるよう、日曜日の開所とともに木曜日夜8時まで開所時間を拡大し、週6日開所することにより利用者の利便性を高め、市民の満足度向上に努めている。			
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> 取扱い件数は前年度より増加している。また平成25年10月から旅券申請及び交付業務も行っている。			
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: どのような市民に対しても公平でそれぞれの立場に応じた対応を行った。 参加と協働: 市民からの意見要望をとらえ利便性の向上を図った。 経営的な視点: 効率的な事務処理と経費節減に努めるとともに、限られた経費の中で効果を上げられるよう努めた。			
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>			

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)		人事異動に伴う新規職員に対しては、業務遂行に当たって必要な知識、実務を身につけるための職場内研修を早期に行う。		