

事務事業名		佐野総合窓口課申請書等受付事務					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり					担当	担当部	市民生活部	担当課	佐野総合窓口課
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					組織	担当係	市民生活係	担当課長名	永瀬 明子
	施策	1 効率的な行政経営の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	2 効率的・効果的な事務事業の推進と組織編成					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			市単独事業					
	任意的事業・義務的事業		任意的事業			任意的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16年度～ 年度		根拠法令 条例等	実施方法		直営			
	リーディングプロジェクト		該当なし			事業分類		その他直接サービス提供事業			
	市長マニフェスト		該当なし								

1. 事務事業の現状把握[DO]

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)						
生ごみ処理機器補助申請書、家電リサイクル法関連廃棄物処理申請書、資源ごみ集団回収届出及び実績報告書、粗大ごみ収集申請書、チャイルドシート購入費補助申請書、道路愛護会及び河川愛護会の実績報告書、市営住宅等に係る届出書、農業委員会委員選挙人名簿登載申請書、農業者年金現況届の受理					左記事業概要と同様						
					活動指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
					証明書等の交付数	件	972	894	990	910	1,008
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 市民 ② 申請書等の受付					対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
					人口	人	123,182	122,582	121,984		
					市全体の受付数	件	5,808	5,439	5,384	5,329	5,275
目的 ③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
申請書等の受付を所管課以外の佐野総合窓口課で行い、手続きが迅速になる。					成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
					申請から受付完了までの平均処理時間	分	9	9	9	9	9
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
総合計画に基づいた効率的・効果的な事務事業の執行を推進するとともに、それに向けた組織編成がなされる。					上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
					休廃止した事務事業数	事業	130	89	115	110	105
					見直しの図られた事務事業数	事業	465	498	595	590	585

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	3	3	3			
	のべ業務時間	時間	146	134	149			
	人件費計(B)	千円	567	528	585	0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	567	528	585	0		

B表(事後評価シート)

事務事業名	佐野総合窓口課申請書等受付事務	担当部	市民生活部	担当課	佐野総合窓口課	担当係	市民生活係
-------	-----------------	-----	-------	-----	---------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併による分庁舎となり、他庁舎所管課事務で簡易な申請書及び届出書等の受付受理を行うことになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	特になし
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	所管課でないに対応できないものや問い合わせ等があり苦情があるが、所管課に連絡、電話を繋ぐなどして対応している。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	結びつかない	理由・改善案 後期は、政策体系からは外れてしまったが、基礎的な住民サービスであるためやめることは出来ない。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 市民サービスとしての窓口業務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 所管課に出向かなくても、佐野庁舎の総合窓口課で同じ手続きができる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 所管課に代わり申請書及び届出書等を受付受理、受付書類は所管課に送達であり、事務の成果を向上することは見込めない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 田沼総合窓口課申請書等受理事務、葛生総合窓口課申請書受付事務 分庁舎による各庁舎の窓口業務であるため、統合等はできない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 他所管課の申請書等の受付受理であり、事業費はない。また、他の事務との兼務であり正確かつ迅速に行うため人権費の削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 申請書等の受付受理であり受益者負担は求められないが、粗大ごみ収集申請等一部手数料を要するものがある。(所管課対応)
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	分庁舎による事業であるため継続するが、佐野総合窓口課としては、所管課のみの扱いになった場合は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																			
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×	
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上																			
	維持	○	×																	
	低下	×	×																	