

事務事業名		葛生総合窓口課証明書等交付事務				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				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生総合窓口課
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり				担当係	住民係	担当課長名	津久井博子	
	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				
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	H16年度～	根拠法令 条例等				
						市単独事業・国県補助事業	市単独事業			
						任意的事業・義務的事業	任意的事業			
						実施方法	直営			
						事業分類	証明書交付・登録等事務			
						リーディングプロジェクト	該当なし			
						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)						
・地番変更証明書、就学児童生徒通知書、耕作面積及び軽油免税証明書、道路幅員証明書、境界確認済証明書、市営住宅入居等に関する諸証明の交付。		左記事業概要と同じ						
		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)
		証明書発行件数	件	16	22	20		
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		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)
		市民、申請者数	人	123,182	122,582	121,522		
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?)								
①窓口サービス業務の向上を図る。		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)
		証明書発行件数/申請件数	%	100.0	100.0	100.0		
④結果(どのような結果に結びつきますか?)								
①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	事業	130	89	115	110	105
		見直しの図られた事務事業	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	項目	事業費
	人件費	人	4	3	3					
のべ業務時間	時間	10	10	10						
人件費計(B)	千円	39	39	39	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	39	39	39	0	0				

事務事業名	葛生総合窓口課証明書等交付事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生総合窓口課	担当係	住民係
-------	-----------------	-----	-------	-----	---------	-----	-----

(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？	平成17年2月28日の合併により市街地整備課、学校教育課、農業委員会、建築住宅課が別の庁舎となり、市民サービスの低下を防止するため、葛生総合窓口課で各種証明書の交付事務を開始した。
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？	特段の変化なし
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？	特段の変化なし

(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	

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	担当課のマニュアルに基づいて事務を行っているため政策体系の整合性とは結びつかない。
	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	各種証明書を発行・交付することは、自治体の固有の事務である。
	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	この事業は、各種証明書を正確かつ迅速に発行し交付する目的で実施しているため、対象は合っている。
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	申請による証明書等の事務であり、主たる担当課での事務であるため、成果向上の余地はない。
	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？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
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	各種証明書の発行業務だけであるため、職員が効率的に事務を進めるだけで、これ以上削減の余地はない。 また、人件費についても、他の事務と兼務して行っているため、削減の余地はない。
	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	法令に基づく自治体固有の事務であるので、受益者負担の余地はない。
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？)			
	合併に伴う分庁舎方式により行う事務のため、市民が以前と変わらぬ便利の供与を受けるためには、廃止・休止することはできない。			

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 colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></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		×	×																			