

事務事業名		野上支所証明書交付事務				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 市民みんなでつく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	野上支所
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり				担当係		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		
						任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、地方自治法、佐野市 税条例、佐野市手数料条例、佐 野市役所支所処務規則		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)							
地方税法等に基づき、市税に関する証明書の申請を受け、申請の適否を確認し、証明書等を交付する。(資産証明、納税証明等)			活動内容 事業概要に同じ							
			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)	
			各種税証明交付件数	件	45	68	60	60	60	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・佐野市民			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)	
			佐野市民数(4月1日現在)	人	123,182	122,582	121,522	121,000	120,000	
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?)										
迅速な証明書の交付を受けることができる。			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)	
			申請してから交付までの事務 処理時間	分	6	6	6	6	6	
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	1	1	1	1	1	
のべ業務時間	時間	195	195	195	195	195		
人件費計(B)	千円	759	768	768	768	768		
トータルコスト(A)+(B)	千円	759	768	768	768	768		

事務事業名	野上支所証明書交付事務	担当部	市民生活部	担当課	野上支所	担当係	
-------	-------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(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？	合併により分庁舎となり、各庁舎の総合窓口課に税証明交付を担当する係が新設された。これに伴い、支所においても税証明が交付できるようになった。
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？	OA化が進み、事務処理がスムーズとなる。
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？	各種申請書様式がわかりにくいので、もっと簡単にしてほしい。

(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
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	市民のニーズである快適性、迅速性、正確性をより強化するために、窓口対応マニュアルを活用し職場内研修を実施した。

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？	結びつきが見直しの余地がある	理由・改善案	政策体系とは直接結びつかないが、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	地方税法に基づき、市に交付義務がある。
	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	法令に基づく事務であり、見直す必要はない。
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？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	所管課部署との連携や研修等で知識の習得を図り、処理時間の現状維持に努める。
	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 赤見支所証明書交付事務、新合支所証明書交付事務、飛駒支所証明書交付事務 市民サービスの向上や市民の利便性が損なわれるため、研修等は連携して実施している。
	*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	法令に基づく事務であり、削減の余地はない。又最低限の人員であるため削減の余地はない。事業費の予算はない。
	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？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	手数料条例により定められている。
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？)			
	法令に基づく事務であり、この事業は継続される。			

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																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 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。) 質の高い市民サービスを提供するために、知識の習得に努める。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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		×	×	最新の情報が手元にない場合もある。 所管課部署との更なる連携を図っていく。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					