

事務事業評価表

○基礎情報

課名		小出支所	作成責任者	常勤		その他			時間外勤務時間	
施策目標	63	北部の行政拠点を充実する	甘 糟 隆	職員数	再任用フルタイム職員数	再任用短時間職員数	臨時職員数	非常勤嘱託職員数	総時間	一人あたりの月平均
				6		4	1	1	466	4.9

1 施策指標と実績

施策指標名	第2次実施計画 の現状値	目標値 (27年度)	実績値			
			24年度	25年度	26年度	27年度
小出支所での取扱業務項目数	224件	232件	229件	236件	239件	249件

評価の見方

- S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
- A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
- B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
- C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
- D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
- E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
- Z 未着手事業
- 実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった

2 事業実績(平成27年度)

No.	事務事業名	事務事業の目的・目指すべき成果	事務区分	実績			従事者数	会計区分	H27予算 H27決算 (千円)	事務事業の指標名	H27目標値	H27実績値	評価	業棚選定
		何を・誰を(対象)どうする(生まれる成果)		業務計画	広域連携	行政改革								
1	市民の相談・要望の処理と関係機関への連絡調整	所管区域の市民の相談・要望の処理と関係機関への連絡調整を的確に行う	自治事務	●			0.26	一般	0 0	相談窓口の開設日数	245日	246日	S	
2	戸籍事務	正確な戸籍届出書の受理と証明発行を行う	法定受託事務				0.38	一般	589 544	戸籍届出件数及び証明発行数	250件及び1,800件	417件及び1,653件	S	
3	埋火葬許可及び斎場使用承認事務	迅速に埋火葬許可証の発行及び斎場使用の承認を行う	自治事務				0.23	一般	0 0	発行件数及び承認件数	170件及び300件	312件及び464件	S	
4	住民基本台帳事務	正確な住民異動届の受付と住民票等の証明発行を行う	自治事務				0.55	一般	0 0	住民異動届出件数及び証明発行数	680件及び4,000件	856件及び4,025件	S	
5	印鑑登録事務	適正な印鑑登録事務と印鑑登録証明書の発行を行う	自治事務				0.25	一般	0 0	印鑑登録件数及び証明発行数	400件及び5,000件	410件及び4,372件	S	
6	諸証明発行及び名寄帳閲覧事務	戸籍法・住民基本台帳法・市手数料条例にもとづく適正な証明発行等を行う	自治事務				0.28	一般	0 0	証明発行件数及び閲覧件数	2,200件及び40件	2,714件及び54件	S	
7	母子健康手帳事務	適正な母子健康手帳と妊婦健康診査受信権の交付や出生連絡票の受付事務を行う	自治事務				0.08	一般	0 0	母子健康手帳の交付件数	50件	38件	A	

8	小児医療費助成事務	適正に小児医療費助成事業医療証の受付を行う	自治事務				0.08	一般	$\frac{0}{0}$	交付申請書の受付件数	80件	63件	A	
9	国民健康保険事務	適正な国民健康保険の加入喪失や出産一時金・葬祭費の受付事務を行う	自治事務				0.32	一般	$\frac{0}{0}$	取扱件数	650件	617件	S	
10	国民年金事務	適正な国民年金の資格事務を行う	法定受託事務				0.24	一般	$\frac{0}{0}$	取扱件数	190件	101件	A	
11	後期高齢者医療保険事務	後期高齢者医療保険事務	自治事務				0.05	一般	$\frac{0}{0}$	取扱件数	70件	53件	A	
12	児童手当事務	正確な児童手当事務を行う	法定受託事務				0.11	一般	$\frac{0}{0}$	取扱件数	120件	86件	A	
13	犬の登録事項変更事務	犬の登録事項変更事務を正確かつ迅速に行う	自治事務				0.05	一般	$\frac{0}{0}$	取扱件数	5件	2件	C	
14	一般廃棄物(し尿)処理事務	し尿処理手続き事務と生ごみ処理容器受付事務を適正に行う	自治事務				0.05	一般	$\frac{0}{0}$	し尿処理取扱件数及び生ゴミ処理容器受付件数	10件及び15件	2件及び6件	C	
15	市税等収納事務	市税条例と市手数料条例にもとづき収納事務を正確に行う	自治事務				0.32	一般	$\frac{0}{0}$	取扱件数	4,600件	3,666件	A	
16	施設維持管理及び集会施設の貸出(総務担当)	快適に利用できるように施設維持管理や集会室の貸出を適正に行う	自治事務	●			0.84	一般	$\frac{5472}{4965}$	使用申請の受付件数	1,000件	1,101件	S	●
17	各種申請書等の取次事務	行政改革重点推進事業にもとづいて、本庁で扱っている各種取次申請書等の取次業務を適正に行う	自治事務	●		●	0.33	一般	$\frac{0}{0}$	取扱件数	370件	418件	S	●
18	所管区域の団体活動への協力・支援	地域コミュニティ推進のため、所管区域内の活動団体への支援を行う	自治事務	●			0.25	一般	$\frac{0}{0}$	会議・行事への参加回数	40回	40回	S	
19	施設の維持管理業務(斎場)	斎場の火葬業務等を円滑に行うため、施設及び設備の適正な維持管理を行う。	自治事務	●			2.09	一般	$\frac{223,339}{214,716}$	設備総合管理日数	300日	303日	S	
20	斎場運営業務	斎場の業務を遂行するにあたり、適正な運営を行う。	自治事務	●	●		2.21	一般	$\frac{1574}{1241}$	斎場業務日数	300日	303日	S	●
21	災害応急対策活動	-	自治事務				0.12	一般	$\frac{0}{0}$	-	-	-	-	
22	庁内共通業務(総務担当)	-	自治事務				0.27	一般	$\frac{0}{0}$	-	-	-	-	

23	庁内共通業務(斎場)	-	自治事務				0.33	一般	0 ----- 0	-	-	-	-	
	合計						9.69	予算 決算	230,974 221,466					

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析	
<p>小出支所及び斎場の第2次実施計画の事業は共通事務以外では20事業で、指標の達成状況及び事業の実施効果から見ると、「S」は12事業、「A」は6事業、「C」は2事業となっている。</p> <p>指標の達成状況については、80%以上達成できたが12事業で、達成できなかったのは8事業である。</p> <p>事業の成果については、成果があがった事業が18事業で、今後成果が見込める事業が2事業である。</p> <p>職員の時間外勤務については、総時間は466時間、一人当たりに換算すると月平均4.9時間である。</p> <p>事業の達成状況や成果及び職員の時間外勤務は、概ね順調な数値となっているが、今後も不断の見直し等を行い、事務改善を図っていく。</p> <p>斎場運営業務について、斎場施設は老朽化しており火葬炉全体積替工事の際に使用制限を行ったものの、斎場業務に支障はなく、円滑で適正な管理運営ができています。</p>	

4 新たな行政改革重点推進事業

No.	事務事業名	重点事項名	取り組みの概要
1	該当なし		