

課かいい名		小出支所		小出支所																																													
基礎情報				実施計画		平成20年度評価						平成21年度計画						今後の事業展開																															
事務事業			対象 (顧客)	事業 区分	第4次	第5次	実績			事後評価		活動			予算内訳(千円)			21年度業務計画 における重点事業		必要性		事業手法				事業の改善提案		予算 の 方向 性																					
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名			事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名	実施計画 事業名	活動			事務事業の目的に 対する成果の状況	20年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		優先 順位	重点事業 の名称	① 目的 達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	事業の 方向性	① 人件費減 必要性	② 通商の 必要性	③ 民間 活用	④ 市民 協働		⑤ その他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善 の内容																	
								活動	活動量・サービス量の達成状況				決算内訳(千円)		活動	活動量・サービス量																	当該事務事業 全体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	21年度業務計画 における重点事業	① 目的 達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	事業の 方向性	① 人件費減 必要性	② 通商の 必要性	③ 民間 活用	④ 市民 協働	⑤ その他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善 の内容	
									活動指標の名称	目標値			実績値	6,133		6,133																																	活動指標の名称
1	総	市民の相談・要望の処理と関係機関等への連絡・調整事務	市民の行政への相談・要望に応え、市民生活を支援する。	小出地区市民	政策						市民ニーズがあり、成果が出ている。	A									未	高	高	高	現状維持										なし			予算なし											
1		市民の相談・要望の処理と関係機関等への連絡・調整事務						小出地区管内の要望・苦情の相談及び現場確認と担当課又は関係機関への取次と依頼	相談窓口の開設日数	243日	247日			所管区域内要望等の相談及び現場確認と関係課・機関への取り次ぎ等	相談窓口の開設日数	246日										不可	必要	不可	不可	無					なし			予算なし											
2	総	戸籍事務	戸籍法に基づく戸籍簿の適正な管理と住民の日本国民であることの公証を行う。	戸籍届出、証明が必要な人	義務								適切に事務を行い、成果が出ている。	A											現状維持										有り			予算なし											
2		戸籍事務						戸籍届の受付及び審査、受理	戸籍届の受付件数	年500件	年217件			戸籍届の受付及び審査、受理	戸籍届の受付件数	年220件									不可	必要	不可	不可	無					なし			予算なし												
2		戸籍事務						戸籍・除籍等の謄抄本等の交付申請の受付及び作成、交付	戸籍謄抄本等の交付件数	年2,000件	年1,919件			戸籍・除籍等の謄抄本等の交付申請の受付及び作成、交付	戸籍謄抄本等の交付件数	年2,000件									可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員 の活用が 可能			予算なし														
3	総	埋火葬の許可事務	正当な埋火葬に寄与する。	埋火葬の許可が必要となる人	義務								適切に事務を行い、成果が出ている。	A											現状維持											なし		予算なし											
3		埋火葬の許可事務						埋火葬許可証の申請受付及び許可書の作成、発行	許可書の発行件数	年100件	年93件			埋火葬許可証の申請受付及び許可書の作成、発行	許可書の発行件数	年100件									不可	必要	不可	不可	無					なし			予算なし												
4	総	住民基本台帳事務	住民基本台帳法に基づく住民に関する記録の適正な管理と住民の居住関係を公証する。	市民	義務								目標値には達していないが市民ニーズはあり、成果が出ている。	A											現状維持									有り			予算なし												
4		住民基本台帳事務						住民異動届の受付及び審査、入力等	住民異動届の受付件数	年700件	年644件			住民異動届の受付及び審査、入力等	住民異動届の受付件数	年650件									不可	必要	不可	不可	無					なし			予算なし												
4		住民基本台帳事務						住民票・記載事項証明・戸籍附票等の交付申請の受付及び作成、交付	住民票等の交付件数	年5,000件	年4,320件			住民票・記載事項証明・戸籍附票等の交付申請の受付及び作成、交付	住民票等の交付件数	年4,400件									可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用・非常勤嘱託 職員 の活用が 可能			予算なし														
4		住民基本台帳事務						住所異動に伴う転入学通知書及び就学指定校通知書の発行	就学指定校通知書の発行件数	年10件	年11件			住所異動に伴う転入学通知書及び就学指定校通知書の発行	就学指定校通知書の発行件数	年10件									不可	必要	不可	不可	無					なし			予算なし												
5	総	印鑑登録事務	条例に基づく適正な印鑑登録の事務を執行し、市民サービスに供する。	市民	義務								目標値には達していないが市民ニーズはあり、成果が出ている。	A											現状維持									有り			予算なし												
5		印鑑登録事務						印鑑登録(廃止)申請の受付及び審査、登録	印鑑登録(廃止)の受付件数	年500件	年437件			印鑑登録(廃止)申請の受付及び審査、登録	印鑑登録(廃止)の受付件数	年450件									不可	必要	不可	不可	無					なし			予算なし												
5		印鑑登録事務						印鑑登録証明書等の交付申請の受付及び作成、交付	印鑑登録証明書等の交付件数	年6,000件	年4,824件			印鑑登録証明書等の交付申請の受付及び作成、交付	印鑑登録証明書等の交付件数	年5,000件									可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用・非常勤嘱託 職員 の活用が 可能			予算なし														
6	総	諸証明の交付事務	正当な請求に応じ、諸証明を発行する。	市民	義務								適切に事務を行い、成果が出ている。	A											現状維持									有り			予算なし												

課かいる		小出支所			小出支所																																
基礎情報					実施計画		平成20年度評価					平成21年度計画								今後の事業展開																	
事務事業				対象(顧客)	事業区分	第4次	第5次	実績			事後評価		活動				予算内訳(千円)				21年度業務計画における重点事業		必要性				事業手法					事業の改善提案		予算の方向性			
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果					実施計画事業名	実施計画事業名	活動	活動量・サービス量の達成状況		決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額(合計)		活動ごとの予算額		優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②通商の必要性	③民間活用		④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無
				活動指標の名称	目標値	実績値	6,133				6,133	活動指標の名称	目標値	6,485				6,485																			
6		諸証明の交付事務					戸籍・住民基本台帳に関する諸証明を除く諸証明書及び市県民税・固定資産税に関する証明書の交付	諸証明の交付件数	年2,200件	年2,078件			戸籍・住民基本台帳に関する諸証明を除く諸証明書及び市税証明書の交付	諸証明の交付件数	年2,100件											可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員の活用が可能	予算なし			
7	総	名寄帳の閲覧に係る事務	正当な請求に応じ、名寄帳の閲覧を供する。	市民	義務							目標値には達していないが市民ニーズはあり、成果が出ている。	A												現状維持	不可	必要	不可	不可	無	有り			予算なし			
7		名寄帳の閲覧に係る事務					土地・家屋名寄帳の閲覧	閲覧の受付件数	年50件	年27件			土地・家屋名寄帳の閲覧	閲覧の受付件数	年30件										可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員の活用が可能	予算なし				
8	総	斎場使用の承認事務	適正な斎場の使用について寄与する。		政策							適切に事務を行い、成果が出ている。	A												未	高	高	高	現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし		予算なし
8		斎場使用の承認事務					使用承認申請の受付及び承認、許可証の発行、納付書の発行	使用承認申請の受付件数	許可数年200件 納付件数年100件	許可数年173件 納付件数年3件			使用承認申請の受付及び承認、許可証の発行、納付書の発行	使用承認申請の受付件数	許可数年200件 納付件数年10件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
9	総	母子健康手帳の交付事務	母子の健康増進を図る。	市民	義務							適切に事務を行い、成果が出ている。	A												現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし			
9		母子健康手帳の交付事務					妊娠届の受付及び母子健康手帳の交付	母子手帳の交付件数	年50件	年46件			妊娠届の受付及び母子健康手帳の交付	母子手帳の交付件数	年50件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
10	総	小児医療費助成事業医療証の交付申請書受付事務	小児医療費助成事業の推進に寄与する。	市民	義務							適切に事務を行い、成果が出ている。	A												現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし			
10		小児医療費助成事業医療証の交付申請書受付事務					小児医療費助成事業医療証の交付申請書の受付	交付申請書の受付件数	年50件	年61件			小児医療費助成事業医療証の交付申請書の受付	交付申請書の受付件数	年60件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
11	総	国民健康保険の資格喪失等の事務	国民健康保険の資格を修正し、適正な事業の推進に寄与する。	市民	義務							目標値には達していないが市民ニーズはあり、成果が出ている。	A												現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし			
11		国民健康保険の資格喪失等の事務					国民健康保険被保険者の資格異動の受付及び保険証の発行、回収	資格修正件数	年500件	年374件			国民健康保険被保険者の資格異動の受付及び保険証の発行、回収	資格修正件数	年380件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
11		国民健康保険の資格喪失等の事務					出産育児一時金・葬祭費支給申請書の取り次ぎ	申請書の取り次ぎ件数	年10件	年8件			出産育児一時金・葬祭費支給申請書の取り次ぎ	申請書の取り次ぎ件数	年10件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
12	総	国民年金の資格喪失等の事務	国民年金被保険者の資格に関する届書を受付、適正な事業の推進に寄与する。	市民	義務							目標値には達していないが市民ニーズはあり、成果が出ている。	A												現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし			
12		国民年金の資格喪失等の事務					国民年金の被保険者の資格等に関する届書の受付	資格等に関する届書の受付件数	年250件	年214件			国民年金の被保険者の資格等に関する届書の受付	資格等に関する届書の受付件数	年220件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				

課かいい名		小出支所										小出支所																									
基礎情報					実施計画		平成20年度評価					平成21年度計画					今後の事業展開																				
事務事業					第4次	第5次	実績			事後評価		平成21年度計画					今後の事業展開																				
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業区分	実施計画事業名	実施計画事業名	活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動			予算内訳(千円)		21年度業務計画における課の重点事業		必要性				事業手法			事業の改善提案		予算の方向性						
								活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額			活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額	優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費削減	②必要性	③民間活用	④市民協働		⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容		
									活動指標の名称	目標値						実績値	6,133																			6,133	活動指標の名称
13	総	後期高齢者医療保険の資格喪失等の事務	後期高齢者医療の適正な事業の推進に寄与する。	市民	義務									適切に事務を行い、成果が出ている。	A												現状維持							なし		予算なし	
13		後期高齢者医療保険の資格喪失等の事務						後期高齢者医療の運用について調整・検討	会議の回数	年4回	年4回																	不可	必要	不可	不可	無	なし		予算なし		
13		後期高齢者医療保険の資格喪失等の事務																										不可	必要	不可	不可	無	なし		予算なし		
14	総	児童手当認定請求等の受付事務	児童福祉の推進に寄与する。	市民	義務									適切に事務を行い、成果が出ている。	A												現状維持							なし		予算なし	
14		児童手当認定請求等の受付事務						児童手当認定請求等の受付	児童手当認定請求等の受付件数	年60件	年73件																	不可	必要	不可	不可	無	なし		予算なし		
15	総	犬の登録事項変更等の受付事務	犬の登録の推進に寄与する。	市民	義務									目標値には達していないが市民ニーズはあり、今後成果が見込める。	A												現状維持						有り		予算なし		
15		犬の登録事項変更等の受付事務						飼い主の住所変更届等の受付	飼い主の住所変更届の受付件数	年10件	年3件																	可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用・非常勤嘱託職員員の活用が可能	予算なし	
16	総	一般廃棄物(し尿)処理申込書受付事務	市民の利便性の増進を図る。	市民	義務									目標値には達していないが市民ニーズはあり、成果が出ている。	A												現状維持						有り		予算なし		
16		一般廃棄物(し尿)処理申込書受付事務						一般廃棄物(し尿)処理の申込書の受付	一般廃棄物(し尿)処理の申込受付件数	年15件	年7件																	可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用・非常勤嘱託職員員の活用が可能	予算なし	
16		生ゴミ処理容器受付事務						生ゴミ処理容器受付事務	生ゴミ処理容器受付件数	年10件	年10件																	可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用・非常勤嘱託職員員の活用が可能	予算なし	
17	総	市民税等の収納事務	市の歳入管理のため収納を行う。	市民	義務									適切に事務を行い、成果が出ている。	A												現状維持						有り		予算なし		
17		市民税等の収納事務						市民税、国保の保険料等の収納	市民税等の納付受付件数	年6,000件	年4,926件																	可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員員の活用が可能	予算なし	
18	総	庁舎の維持管理	適正な管理をし、支所業務の円滑な遂行と市民の安全と利便性に応える。	庁舎利用者	施管							2,805		適切に維持管理を行い、成果が出ている。	A			2,241	2	庁舎の維持管理							未	高	高	高	現状維持				なし		維持
18		庁舎の維持管理						庁舎の清掃(委託)	日常清掃の実施月数	12ヶ月	12ヶ月		985						985	2	庁舎の維持管理						済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						業務時間外の警備(委託)	業務時間外の警備日数	365日	365日		497						498	2	庁舎の維持管理						済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						庁舎の衛生害虫駆除(委託)	駆除回数	年2回	年2回		47						47	2	庁舎の維持管理						済	必要	済	不可	無	なし			維持		

課かいい名		小出支所										小出支所																						
基礎情報					実施計画					平成20年度評価					平成21年度計画					今後の事業展開														
事務事業					第4次		第5次			実績			事後評価		活動					21年度業務計画における課の重点事業														
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業区分	実施計画事業名	実施計画事業名	活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		優先順位	重点事業の名称	必要性				事業手法					事業の改善提案		予算の方向性		
								活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額			活動	活動量・サービス量	当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額			①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無		改善時期(年度)	改善の内容
									活動指標の名称	目標値																								
18		庁舎の維持管理						浄化槽の維持管理(委託)	定期清掃実施回数	年6回	年6回	49		浄化槽の維持管理(委託)	定期清掃実施回数	年6回	49	2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						非常通報装置の保守点検(委託)	保守点検回数	年6回	年5回	46		非常通報装置の保守点検(委託)	保守点検回数	年4回	46	2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						消防用設備の保守点検(委託)	保守点検回数	年2回	年2回	27		消防用設備の保守点検(委託)	保守点検回数	年2回	40	2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						自家用電気工作物の保守点検(委託)	保守点検回数	年12回	年13回	170		自家用電気工作物の保守点検(委託)	保守点検回数	年13回	170	2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						自動ドアの保守点検(委託)	保守点検回数	年2回	年2回	107		自動ドアの保守点検(委託)	保守点検回数	年2回	107	2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						冷暖房機保守点検及び清掃(委託)	保守点検及び清掃の実施回数	年3回	年3回	249		冷暖房機保守点検及び清掃(委託)	保守点検及び清掃の実施回数	年3回	249	2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						複写機保守点検(委託)	保守点検回数	月1回	月1回	27		複写機保守点検(委託)	保守点検回数	月1回	50	2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
18		庁舎の維持管理						施設の保守管理に伴う修繕	修繕件数(年間)	5回	10回	601		施設の保守管理に伴う修繕	修繕件数(年間)	5回		2	庁舎の維持管理					済	必要	済	不可	無	なし			維持		
19	総	庁舎の維持管理(公共施設長寿命化対策)											適切に維持管理を行い、成果が出ている。	A				2	庁舎の維持管理					未	高	高	高	現状維持				予算なし		
19		庁舎の維持管理(公共施設長寿命化対策)						公共施設長寿命化対策(庁舎定期点検)	年2回	年2回	年2回			公共施設長寿命化対策(庁舎定期点検)	年2回	年2回		2	庁舎の維持管理					済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
20	総	集会施設の貸出	地域活動の活性化に寄与する。	集会施設の利用者	政策							897	適切に維持管理を行い、成果が出ている。	A			1,143						未	高	高	高	現状維持				維持			
20		集会施設の貸出						集会施設の使用申請受付及び許可決定、施設の貸出	使用申請の受付件数	年700件	年711件			集会施設の使用申請受付及び許可決定、施設の貸出	使用申請の受付件数	年720件								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
20		集会施設の貸出						土・日、休日、夜間の施設管理(集会施設利用時のみ)	土・日、休日、夜間の利用日数	年244日	年187日	897		土・日、祝日及び夜間の施設管理(集会施設利用時のみ)	土・日、祝日及び夜間の利用日数	年266日	1,143						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
21	総	各種申請書等の取次	市民サービスのため申請書等の取次を行う。	市民	政策								適切に事務を行い、成果が出ている。	A									未	高	高	高	拡大			有り	予算なし			

