

課かい名		小出支所	
施策目標	北部の行政拠点を充実する		

基礎情報										平成23年度評価										平成24年度計画						今後の事業展開																											
事業№	総括フツ	事務事業		対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標			実績					事後評価			活動					業務計画	必要性		事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性																				
		事務事業名	事務事業の目的・成果			名称	目標値			活動	活動量・サービス量の達成状況			事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	23年度の取組に対する分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳（千円）			①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	①人件費減	②画質の必要性	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																			
							23年度	24年度	25年度		活動指標の名称	目標値	実績値					活動指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額																																
1	総	市民の相談・要望の処理と関係機関への連絡調整（小出支所）	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	定例定型	相談・要望の処理	毎日/年	毎日/年	毎日/年							A						業務計画	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への連絡調整（小出支所）								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	相談窓口の開設日数	248日	248日									業務計画					済	必要	その他不可	無	なし			予算なし																			
2	総	戸籍事務（小出支所）	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。	届出人、本籍を有する者等	定例定型	戸籍届出件数及び証明発行件数	230件及び1,800件	230件及び1,800件	230件及び1,800件					819		A					657		未	高	高	高	現状維持					なし		維持																			
2		戸籍事務（小出支所）								戸籍届の受付及び審査、受理	戸籍届の受付件数	年230件	年275件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
2		戸籍事務（小出支所）								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1,800件	年1,897件			819					657						済	必要	法令不可	不可	無	なし			維持																		
3	総	埋火葬許可及び斎場使用承認事務（小出支所）	埋火葬許可証の発行及び斎場使用の承認を行う。	届出人等	定例定型	発行件数及び承認件数	130件及び260件	130件及び260件	130件及び260件							A							未	高	高	高	現状維持					なし		予算なし																			
3		埋火葬許可及び斎場使用承認事務（小出支所）								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130件	年173件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
3		埋火葬許可及び斎場使用承認事務（小出支所）								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260件納付件数年2件	許可数年330件納付件数年0件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
4	総	住民基本台帳事務（小出支所）	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。	届出人等	定例定型	住民異動届出件数及び証明発行件数	670件及び4,100件	670件及び4,100件	670件及び4,100件							A							未	高	高	高	現状維持					なし		予算なし																			
4		住民基本台帳事務（小出支所）								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670件	年695件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
4		住民基本台帳事務（小出支所）								住民票・記載事項証明・戸籍附票等の交付申請受付及び作成、交付	住民票等の交付件数	年4,100件	年3,920件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
4		住民基本台帳事務（小出支所）								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7件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
5	総	印鑑登録事務（小出支所）	条例に基づき適正な印鑑登録の事務を執行し、印鑑登録証明書を交付する。	15歳以上の市民	定例定型	印鑑登録件数及び証明発行件数	400件及び5,000件	400件及び5,000件	400件及び5,000件							A							未	高	高	高	現状維持					なし		予算なし																			
5		印鑑登録事務（小出支所）								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400件	年414件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
5		印鑑登録事務（小出支所）								印鑑登録証明書等の交付申請の受付及び作成、交付	印鑑登録証明書交付の付件数	年5,000件	年4,789件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
6	総	諸証明発行及び名寄帳閲覧事務（小出支所）	適正な証明発行及び閲覧事務を行う。	申請者	定例定型	証明発行件数及び閲覧件数	2,200件及び80件	2,200件及び80件	2,200件及び80件							A							未	高	高	高	現状維持					なし		予算なし																			
6		諸証明発行及び名寄帳閲覧事務（小出支所）								戸籍・住民基本台帳の諸証明を除く諸証明書及び市税証明書交付	諸証明の交付件数	年2,200件	年2,443件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		
6		諸証明発行及び名寄帳閲覧事務（小出支所）								土地・家屋名寄帳の閲覧	閲覧の受付件数	年80件	年38件														済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし																		

課かい名	小出支所
施策目標	北部の行政拠点を充実する

小出支所

基礎情報						平成23年度評価							平成24年度計画							今後の事業展開															
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績				事後評価			活動							業務 計画	必要性				事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性
事業 №	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果			名称	目標値			活動		決算内訳(千円)		事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に 対する成果の状況	23年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		①目的 達成	②一 次 ス テ ッ プ		③成 果	④継 続 性	事業の 方向性	①人件費減 ②画書の 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																
								活動	活動指標の名称	目標値										実績値											5,669	5,669			
7	総	母子健康手帳事務 (小出支所)	母子の健康増進を図る。	届出人	定例定型	取扱件数	50件	50件	50件					45件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
7		母子健康手帳事務 (小出支所)								母子健康手帳の交付	母子手帳の交付件数	年50件	年45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						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
8	総	小児医療費助成事務 (小出支所)	小児医療費助成事業医療証の受付を行う。	乳幼児、児童・生徒の養育者	定例定型	取扱件数	80件	80件	80件					77件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
8		小児医療費助成事務 (小出支所)								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80件	年77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80件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
9	総	国民健康保険事務 (小出支所)	国民健康保険法に基づき正確な国民健康保険事務を行う。	被保険者	定例定型	取扱件数	600件	600件	600件					651件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
9		国民健康保険事務 (小出支所)								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600件	年651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	取扱件数	年600件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
9		国民健康保険事務 (小出支所)								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30件	年13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30件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
10	総	国民年金事務 (小出支所)	国民年金法に基づき正確な国民年金事務を行う。	被保険者・年金受給者	定例定型	取扱件数	190件	190件	190件					154件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
10		国民年金事務 (小出支所)								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190件	年154件					国民年金の被保険者の資格等に関する届書の受付	取扱件数	年190件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
11	総	後期高齢者医療保険事務 (小出支所)	高齢者の医療の確保に関する法律等に基づき正確な後期高齢者医療保険事務を行う。	被保険者	定例定型	取扱件数	70件	70件	70件					79件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
11		後期高齢者医療保険事務 (小出支所)								資格異動の受付、保険証の発行・回収及び各種申請書の受付	資格修正、証取扱及び申請書件数	年70件	年79件					資格異動の受付、保険証の発行・回収及び各種申請書の受付	取扱件数	年70件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
12	総	こども手当事務 (小出支所)	子ども手当事務の受付を行う。	児童を養育している父母・保護者	定例定型	取扱件数	120件	120件	120件					160件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
12		こども手当事務 (小出支所)								子ども手当認定請求等の受付	子ども手当認定請求等の受付件数	年120件	年160件					児童手当認定請求等の受付	取扱件数	年120件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
13	総	犬の登録事項変更事務 (小出支所)	適正な犬の登録事項変更事務処理を行う。	犬の所有者	定例定型	取扱件数	5件	5件	5件					年4件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
13		犬の登録事項変更事務 (小出支所)								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5件	年4件					飼い主の住所変更届等の受付	取扱件数	年5件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
14	総	一般廃棄物(し尿)処理事務 (小出支所)	適正な一般廃棄物(し尿)処理及び生ゴミ処理容器受付事務を行う。	申請者	定例定型	取扱件数	10件及び20件	10件及び20件	10件及び20件					16件及び8件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	高	高	高	現状維持				なし		予算なし	
14		一般廃棄物(し尿)処理事務 (小出支所)								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10件	年16件					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10件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	
14		一般廃棄物(し尿)処理事務 (小出支所)								生ゴミ処理容器購入受付事務	生ゴミ処理容器購入受付件数	年20件	年8件					生ゴミ処理容器購入受付事務	生ゴミ処理容器購入受付件数	年20件						済	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし	

課かい名	小出支所
施策目標	北部の行政拠点を充実する

小出支所

基礎情報						平成23年度評価										平成24年度計画										今後の事業展開														
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質区分	指標・目標			実績					事後評価			活動							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 ン ク	事務事業名	事務事業の 目的・成果			名称	目標値			活動	活動			決算内訳（千円）		事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に対 する成果の状況	23年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案						
							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 人件費減	② 画数の 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						
								23年度	24年度																										25年度	活動指標の名称	目標値	実績値	5,669	5,669
15	総	市税等収納事務 （小出支所）	茅ヶ崎市市税・手数料条 例等に基づき適正な収納 事務を行う。	納税者 等	定例 定型	取扱件数	4,600 件	4,600 件	4,600 件						4,462 件	適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A						未	高	高	高	現状維持				なし			予算なし						
15		市税等収納事務 （小出支所）																	市民税、国民 健康保険料等 の収納	市民税等の納 付受付件数	年 4,600件	年 4,462件						済	必要	法 令不可	無	なし			予算なし					
16	総	施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）	茅ヶ崎市支所設置条例等 に基づき施設維持管理及 び集会施設の貸出を行 う。	施設利 用者	定例 定型	利用件数	900件	900件	900件				3,617		1,167 件	適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A					24,663			業務 計画	未	高	高	高	現状維持				なし			減のす め			
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	庁舎の清掃 （委託）	日常清掃の実 施月数	12ヶ月	12ヶ月						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	業務時間外の 警備（委託）	業務時間外の 警備日数	365日	365日						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	庁舎の衛生害 虫駆除（委託）	駆除回数	年2回	年2回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	浄化槽の維持 管理（委託）	定期清掃実施 回数	年6回	年6回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	非常通報装置 の保守点検 （委託）	保守点検回数	年4回	年4回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	消防用設備の 保守点検 （委託）	保守点検回数	年2回	年2回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	自家用電気工 作物の保守点 検（委託）	保守点検回数	年13回	年13回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	自動ドアの保 守点検 （委託）	保守点検回数	年2回	年2回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	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						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	複写機保守点 検（委託）	保守点検回数	月1回	月1回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	施設の保守管 理に伴う修繕	修繕件数（年 間）	5回	5回						済	必要	済	無	なし			維持					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	非常用電源設 備設置工事	工事契約時期	2月	2月						済	必要	済	無	なし	24	24年度繰越明許 24年度で設置工 事完了のため	減のす め					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	庁舎1階事務 室・ロビー空 調改修工事	工事完了時期	8月						済	必要	済	無	なし	24	24年度で改修工 事完了のため	減のす め						
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	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						済	必要	その他不 可	無	なし			予算なし					
16		施設維持管理及 び集会施設の貸 出（小出支所）																	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 900件	年 1,167件						済	必要	その他不 可	無	なし			予算なし					

課かい名	小出支所
施策目標	北部の行政拠点を充実する

小出支所

基礎情報						平成23年度評価						平成24年度計画						今後の事業展開																	
事務事業				対象 （顧客）	事業の性質区分	指標・目標			実績				事後評価			活動						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			名称	目標値			活動		決算内訳（千円）		事業の指標の達成 状況	事務事業の目的に対する 成果の状況	23年度の取組に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		業務計画	① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	事業の方向性	事業手法					改善時期（年度）			
							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 人件費減	② 必要性の確保	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							活動指標の名称	目標値																	
16		施設維持管理及び集会施設の貸出（小出支所）							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260日	年224日		1,080				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260日		1,289	業務計画					済	必要	済	不可	無	なし		維持
16		施設維持管理及び集会施設の貸出（小出支所）																施設の維持管理管理	窓口業務日数	年245日		1,469	業務計画					済	必要	済	不可	無	なし		維持
17	総	各種申請書等の取次事務（小出支所）	適性に各種申請書等の取次を行う。	申請者	定例定型	取扱件数	140件	140件	140件						122件	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A						業務計画	未	高	高	高	拡大					なし		予算なし
17		各種申請書等の取次事務（小出支所）							事務分掌規則に規定した以外の福祉タクシー券の交付等	各種申請書の受付件数	年140件	年122件						事務分掌規則に規定した以外の福祉タクシー券の交付等	各種申請書の受付件数	年140件			業務計画					済	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし
18	総	所管区域の団体活動への協力・支援（小出支所）	地域市民団体等への協力を行うとともに、市民の地域活動について支援を行う。	地区内の団体等	定例定型	会議・行事への参加回数	40回	40回	40回						40回	適切に事務を行っており、成果が出ている。	A						業務計画	未	高	高	高	現状維持					なし		予算なし
18		所管区域の団体活動への協力・支援（小出支所）							連合会定例会議、地域団体の総会及び地域行事等への出席	会議・行事への参加回数	40回	40回						連合会定例会議、地域団体の総会及び地域行事等への出席	会議・行事への参加回数	40回			業務計画					済	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし
19	総	火葬施設及び式場の使用承認事務	斎場施設の使用の承認及び許可を目的とする。	斎場使用者・会葬者	定例定型	受付件数	2,200件	2,200件	2,200件	24年度市民課から移管													未	高	高	高	現状維持					なし		予算なし	
19		火葬施設及び式場の使用承認事務							24年度市民課から移管									施設使用申請の受付及び承認	使用申請の受付件数	2,300件							済	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし	
19		火葬施設及び式場の使用承認事務							24年度市民課から移管									斎場使用料の収納及び調定事務	斎場使用料の収納件数	400件（斎場取扱分）							済	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし	
20	総	火葬業務及び式場貸出業務	斎場使用者・会葬者の利便性及び市民サービスの向上のために、火葬業務・式場貸出業務の適正な運営を図る。	斎場使用者・会葬者	定例定型	火葬炉操作件数	2,200件	2,200件	2,200件	24年度市民課から移管											35,721		業務計画	未	高	高	高	現状維持					なし		維持
20		火葬業務及び式場貸出業務							24年度市民課から移管									斎場における火葬の進行業務（直営）	進行業務の日数	302日			業務計画					済	必要	その他不可	不可	無	なし		維持
20		火葬業務及び式場貸出業務							24年度市民課から移管									火葬及び収骨の業務（全部委託）	火葬炉操作件数	2,300件		31,972	業務計画					済	必要	済	不可	無	なし		維持
20		火葬業務及び式場貸出業務							24年度市民課から移管									火葬簿の整理・作成事務	火葬簿への登載件数	2,300件			業務計画					済	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし
20		火葬業務及び式場貸出業務							24年度市民課から移管									通夜及び告別式の際の式場管理（委託）	通夜業務日数	190日		2,993	業務計画					済	必要	済	不可	無	なし		維持
20		火葬業務及び式場貸出業務							24年度市民課から移管									通夜及び告別式の際の宿直業務（委託）	宿直日数	80日		756	業務計画					済	必要	済	不可	無	なし		維持
21	総	施設設備の維持管理業務	火葬業務を円滑に行うため、施設及び設備の適正な維持管理を行う。	斎場使用者・会葬者	定例定型	設備総合管理体制日数	300日	300日	300日	24年度市民課から移管											38,742		業務計画	未	高	高	高	現状維持					なし		維持
21		施設設備の維持管理業務							24年度市民課から移管									斎場設備総合管理業務（委託）	設備総合管理日数	302日		23,672	業務計画					済	必要	済	不可	無	なし		維持
21		施設設備の維持管理業務							24年度市民課から移管									庭園の管理業務（委託）	庭園の管理日数	41日		2,417	業務計画					済	必要	済	不可	無	なし		維持

小出支所

[illegible]