

事務事業評価表

○基礎情報

課名		小出支所	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			時間外勤務時間	
施策目標	69	北部の行政拠点充実する	石井 政幸	管理職	左記以外	再任用短時間職員	臨時職員	非常勤嘱託職員	総時間	一人あたり月平均
				2 人	4 人	4 人	1 人	1 人	534 時間	11.1 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	3次実施計画の 現状値	目標値 (30年度)	実績値			
			26年度	27年度	28年度	29年度
小出支所での取扱業務項目数	239件	241件	239件	249件	253件	254件
0	0.0%	0				
0	0.0%	0				

(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(中核市関連のものを含む)
- ・ 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  
(実施計画期間中で当該年度は実績のないものを含む)

2 事業実績(平成29年度)

No.	事務事業名 (第3次実施計画)	事務事業の目的・目指すべき成果・効果 何を・誰を どうやって働かか どうしたいか(生ま (対象) け(手段・方法) れる成果・効果)	Plan / Do							総合評価 (Check)			Action		
			事業 性質	従事 者数	会計 区分	H28予算(円) H28決算(円)	H29予算(円) H29決算(円)	事務事業の指標名	H29目標値	H29実績値	評価	取組 時間	見直し検 討可能性	業棚 選定	休・ 廃止
1	施設改修工事	施設の老朽化対策として、耐震及び施設改修工事の設計を行う。	政策	0.16	一般	0 ----- 0	11,000,000 8,795,520	耐震工事等の施設改修	設計委託	実施設計の完了	S	増加			
2	棺台車の更新整備	火葬業務を円滑に行うため、棺及び遺体運搬のための老朽化した台車を新規に購入する。	政策	0.00	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	棺台車の購入台数	1台	29年度は他の業務との調整により、老朽度を勘案し見送った。	C	変動なし			
3	斎場火葬炉全体積替工事件数	斎場の火葬業務を円滑に行うため、老朽化した火葬炉内煉瓦を新規に積替える。	政策	0.21	一般	11,000,000 10,908,000	13,418,000 11,124,000	斎場火葬炉全体積替工事件数	1件	1件	S	変動なし			
4	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	定例 定型	0.05	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	適正なし尿処理取扱及び生ゴミ処理容器申込受付の割合	100%	100%(し尿処理 0件 生ごみ処理器 6件)	S	変動なし			
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	定例 定型	0.26	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	適正な印鑑登録事務及び証明発行の割合	100%	100%(印鑑登録332件 印鑑証明 3,836件)	S	変動なし			
6	各種申請書等の取次事務	身近な生活圏域でのサービス向上を図るため、本庁で扱っている各種申請書等の取次業務を適正に行う	定例 定型	0.33	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	取扱件数	300件	563件	S	変動なし			
7	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	定例 定型	0.05	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	適正な犬の登録事項変更事務の割合	100%	100%(1件)	S	変動なし			

8	戸籍事務	正確な戸籍届出書の受理と証明発行を行う	定例 定型	0.38	一般	356,000 292,173	380,000 361,773	①戸籍届出件数 ②証明発行数	325件 1,800件	戸籍届出 350件 証明発行 1,451件	S	変動 なし			
9	後期高齢者医療保 険事務	適正な後期高齢者医療保険事務を行う	定例 定型	0.05	一般	0 0	0 0	適正な後期高齢者医療 保険事務の割合	100%	100%(93件)	S	変動 なし			
10	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	定例 定型	0.31	一般	0 0	0 0	適正な国民健康保険事 務の割合	100%	100%(533件)	S	変動 なし			
11	国民年金事務	適正な国民年金の資格事務を行う	定例 定型	0.26	一般	0 0	0 0	適正な国民年金事務の 割合	100%	100%(95件)	S	変動 なし			
12	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	定例 定型	0.33	一般	0 0	0 0	適正な市税等収納事務 の割合	100%	100%(3,135件)	S	変動 なし			
13	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	定例 定型	0.27	一般	0 0	0 0	相談窓口の開設日数	245日	246日	S	変動 なし			
14	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	定例 定型	1.21	一般	5,210,000 4,504,618	4,822,000 4,568,597	使用申請の受付件数	1,200件	1,034件	S	変動 なし			
15	児童手当事務	正確な児童手当事務を行う	定例 定型	0.11	一般	0 0	0 0	適正な児童手当事務の 割合	100%	100%(98件)	S	変動 なし			
16	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	定例 定型	0.56	一般	0 0	0 0	適正な住民基本台帳事 務の割合	100%	100%(住民異動届 671件 証明発行 3,667件)	S	変動 なし			
17	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	定例 定型	0.28	一般	0 0	0 0	適正な諸証明発行及び 名寄帳閲覧事務の割合	100%	100%(証明発行2,364 件 閲覧 45件)	S	変動 なし			
18	小児医療費助成事 務	適正な小児医療費助成事業医療証の受付 を行う	定例 定型	0.09	一般	0 0	0 0	適正な小児医療費助成 事務の割合	100%	100%(132件)	S	変動 なし			
19	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診 権の交付や、出生連絡票の受付事務を行う	定例 定型	0.09	一般	0 0	0 0	適正な母子健康手帳の 交付割合	100%	100%(36件)	S	変動 なし			
20	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	定例 定型	0.23	一般	0 0	0 0	適正な発行及び承認の 割合	100%	100%(発行 263件 承認 428件)	S	変動 なし			
21	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	定例 定型	0.25	一般	0 0	0 0	会議・行事への参加回 数	40回	55回	S	変動 なし			
22	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。	定例 定型	1.45	一般	72,975,000 71,516,418	72,859,000 71,641,791	設備総合管理日数	301日	302日	S	変動 なし	●	●	

23	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。	定例 定型	2.12	一般	28,075,000 ----- 24,169,845	25,626,000 ----- 26,007,898	斎場業務日数	301日	302日	S	変動 なし			
24	災害応急対策活動	-		0.12	一般	0 ----- 0	0 ----- 0								
25	庁内共通業務(総務担当)	-		0.28	一般	0 ----- 0	0 ----- 0								
26	庁内共通業務(斎場)	-		0.39	一般	0 ----- 0	0 ----- 0								
合計				9.80		H29総予算(円) ----- H29総決算(円)	128,105,000 ----- 122,499,579								

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(Check)／今後の展望(Action)	
<p>小出支所及び斎場の第3次実施計画の事務事業は、「災害応急対策活動」「庁内共通事務」を除き23事業で、事業の指標の達成状況を踏まえた評価は、「S」は22事業、「C」は1事業であった。</p> <p>また、事業の実施状況としては、成果が出ているものが22事業、成果が今後見込めるものが1事業であり、事業の達成状況は順調である。</p> <p>職員の時間外勤務については、総時間534時間、一人当たり月平均11.1時間で、28年度と比較して236時間、79.2%の増となっている。主な要因としては、29年度が小出支所庁舎の耐震改修工事の実施設計年度であり、工事に関する関係事業者や関係団体、関係課との調整及び一次移転にかかる検討・調整等の事務が増えたことによるものとする。なお、30年度中に本工事を実施する予定である。</p> <p>斎場の維持管理業務については、老朽化した火葬炉(5号炉)の耐火物全体積替工事を実施し、また、斎場運営業務については、施設管理事業者等との綿密な連絡調整により適正な管理運営ができた。さらに、斎場の「棺台車の更新整備」については、台車の経年劣化が進行し、更新時期が来ているものの、他の業務の予算との調整により、29年度は老朽度を勘案し見送ったが、今後も事業を継続していく。</p>	

4 見直し検討可能性にチェックの入った事業のうち休・廃止検討事業

No.	事務事業名	休・廃止検討の理由
-	-	-

5 働かたの見直しにおける取組結果(28-29年度の2か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

No.	事務事業名	取り組みの結果
8	戸籍事務	毎日の朝礼、終礼において、窓口対応の特殊事例、困難事例の情報共有を図ることで、これまで時間のかかる案件についても迅速かつ正確に対応できるようになった。
23	斎場運営業務	火葬委託業者との月1回の定例会を通して、それぞれの業務の状況を把握し、情報共有をしながら連携を深めることで、これまでよりも安全・安心な業務の実施及び適正な維持管理ができるようになった。