

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和元年12月19日更新

事務事業名		印鑑登録等事務事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☒ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	1 自治の健康				所属部	市民生活部	課長名	中嶋 民智
	施 策	2 行政改革の推進				所属課	市民課	担当者名	遠坂 未来子
	施策の柱	7 市民サービスの向上				所属班	戸籍住民班	(内線)	1114
予算科目		会計一般	款 2	項 3	目 1	事業連番 11083	根拠法令	合志市印鑑登録及び証明に関する条例・施行規則等	
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	昭和49年自治省より印鑑登録事務処理要領が示され、市町村においてもそれに準拠して、合志市印鑑登録及び証明に関する条例・施行規則等に基づき、印鑑の登録及び証明に関する事務を正確かつ迅速に処理し、住民の利便を増進するとともに利用者の取引の安全に寄与する事業である。 毎週日曜日も午前9時から午後1時まで開庁して業務を行っている。
【業務の流れ】	①申請受付 ②内容審査(本人申請・代理人申請の場合及び本人確認不可の場合の照会書発送) ③登録・発行④手数料徴収 ⑤原票等の管理
【主な予算費目】	需用費
【意見や要望】	特に意見や要望は寄せられていない。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動)(DO) 印鑑登録及び証明に関する事務を正確且つ迅速に処理した。		31年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成30年度に同じ
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア: 印鑑登録者数	人	市民窓口事業を統合したことによる印刷製本費等の増
→ イ: 証明発行件数	件	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 本市に住民登録している15歳以上の人(外国人を含む)で、印鑑登録を希望する人。既に印鑑登録をしている人。	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
	人	→ ア: 印鑑登録者数
	件	→ イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 印鑑の登録や証明に関する事務について、正確かつ迅速に対応を受けることができる。	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
	%	→ ア: 適正に印鑑登録等事務を処理した割合
		→ イ:
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠 条例等に基づき処理しているため、適正に処理した割合とした。		総トータルコスト 全体計画 ～ 年度 0

(2) 各指標・総事業費の推移											
		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込	
① 活動指標	人	件	36,717	37,104	38,000	37,106	38,000	38,000	38,000	38,000	
	イ		21,318	20,209	21,700	19,875	21,700	21,700	21,700	21,700	
② 対象指標	人		36,717	37,104	36,000	37,106	38,000	38,000	38,000	38,000	
	イ										
③ 成果指標	%		100	100	100	100	100	100	100	100	
	イ										
投資 事業 入費 量	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	19	127	36	36	94	24	24	624
		繰入金	千円								
		一般財源	千円								
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	19	127	36	36	94	24	24	624
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	11	9	24	8	9	9	9	9
		延べ業務時間	時間	1,112	804	0	1,214	1,250	1,250	1,250	1,250
		(B)人件費計	千円	0	3,180	0	4,785	4,980	4,980	4,980	4,980
トータルコスト(A)+(B)		千円	19	3,307	36	4,821	5,074	5,004	5,004	5,604	

事務事業名	印鑑登録等事務事業	所属部	市民生活部	所属課	市民課
-------	-----------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度の後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 これまでのように正確、適正に処理をすることにより達成することができる。
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 条例等に基づき本人確認を実施し、審査の正確性、管理が行なわれている。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 条例等に基づいた事務であるため、特に類似事業は見当たらない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 条例等に基づいた事務を実施するための必要最低限の費用である。 削減は市民サービスの低下につながる。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 条例等に基づいた事務を適正に行うための費用であり、今以上の削減はサービスの低下につながる。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 印鑑登録及び証明発行は希望する方に対して行っている。また、手数料徴収条例に基づいて手数料を徴収しているので公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 印鑑登録事務は自治事務であるため、市が行う必要がある。

3 評価結果の総括（CHECK）

条例に基づいて事務を行っており、適正である。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐廃止

☐休止

☐目的再設定

☐事業統廃合・連携

☐事業のやり方改善（有効性改善）

☐事業のやり方改善（効率性改善）

☐事業のやり方改善（公平性改善）

☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	低下			

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策