

事務事業マネジメントシート(令和 3年度実績と令和 4年度計画)

令和 4年12月26日更新

事務事業名		泉ヶ丘支所運営事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" type="checkbox"/> 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	田中 政吉
	施策	2	行政改革の推進			所属課	市民課	担当者名	右田 和代
	施策の柱	7	市民サービスの向上			所属班	泉ヶ丘支所	(内線)	3112
予算科目	会計一般	2	1	19	11103	根拠法令	合志市支所設置条例 合志市泉ヶ丘市民センター条例		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 3年度で終了 <input type="checkbox"/> 3年度から開始					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	市民課及びその他部署の窓口業務と、泉ヶ丘支所の運営管理を行なう事業である。住民の教育文化の向上と、健康及び福祉の増進並びに行政の円滑な運営を図るため、平成9年12月1日に人口密集地である泉ヶ丘地区に公民館、図書館、出張所、児童館の4つの施設を有する南部町民センターを開設した。合併後は、南部町民センターを泉ヶ丘市民センター、南部出張所を泉ヶ丘支所に名称を改め、市民課や関係各課の業務を拡充して市民への窓口サービスの向上を図っている。
【業務の流れ】	①戸籍及び住民異動届の受付、内容審査、異動入力、届出書の整理、市民課への送付 ②各種証明書の申請受付、内容審査、証明書交付、申請書の整理 ③他部署の各種申請書等の受付、申請書類の整理、担当課への送付 ④市税等の収納、日計表作成
【主な予算費目】	①需用費 (消耗品費、修繕費) ②役務費 ③委託料
【意見や要望】	

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) 3年度実績(3年度に行った主な活動)(DO)	①手段(主な活動) 4年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
泉ヶ丘支所の適正な運営管理及び窓口業務を行った。	泉ヶ丘支所の適正な運営管理及び窓口業務を行う。	
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 人	予算の主な増減の理由
→ア: 来所者数	イ	窓口業務用図書隔年購入による消耗品費の減
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	来所者	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位) 人
		→ア: 来所者数
		イ
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	正確で迅速な事務ときめ細かな対応を行なうことで、満足度の高い窓口サービスを受けることができる。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位) 点
		→ア: 窓口アンケート結果の総合評価点数
		イ
*③成果指標設定の理由と 4年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
窓口サービスを利用される市民の意見をもとに、職員の意識改革と接客対応の改善を行ない、窓口サービスの向上につなげる。		全体計画
		~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	31年度実績(決算)	2年度実績(決算)	3年度目標(当初予算)	3年度実績(決算)	4年度目標(当初予算)	5年度予定	6年度見込	7年度見込
① 活動指標	ア	人	27,649	27,575	30,000	21,889	30,000	30,000	30,000	30,000
	イ									
	合計									
② 対象指標	ア	人	27,649	27,575	30,000	21,889	30,000	30,000	30,000	30,000
	イ									
③ 成果指標	ア	点	4.45	4.53	4.4	4.54	4.4	4.4	4.4	4.4
	イ									
投資入費量	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	421	411	466	453	447	466	466
		繰入金	千円				40			
	(A) 事業費計	千円	421	411	466	493	447	466	466	466
		(A)のうち指定経費	千円	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
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	6,274	6,285.5	6,274	6,530.5	6,285.5	6,285.5	6,285.5
(B) 人件費計	千円	24,863	24,783	24,995	25,534	25,041	25,041	25,041	25,041	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	25,284	25,194	25,461	26,027	25,488	25,507	25,507	

事務事業名	泉ヶ丘支所運営事業	所属部	市民生活部	所属課	市民課
-------	-----------	-----	-------	-----	-----

## 2 評価の部 (CHECK)

\*原則は3年度の事後評価、ただし複数年度事業は3年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 3年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	② 4年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 法令等を遵守し、正確で迅速な事務を行なうことで、窓口サービスの向上を図る。支所の適正な運営管理を行ない事故を未然に防ぐ。
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 職員の個々の事務能力及びコミュニケーション能力を向上させることで、市民に対して満足度の高い窓口サービスを提供できる。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 市行政の円滑な運営を図るために、支所における窓口サービスの提供は必要である。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 支所業務の見直しを行ない業務量を削減すれば、現体制での職員で支所の運営管理を維持することはできる。
	⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 一部の窓口業務については、外部委託等も可能であるが、専門的知識を要する事務もあるため、全ての職員を削減することは困難である。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 窓口サービスの提供は、常に公平・公正でなければならない。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 法令等を遵守し、正確で迅速な事務を行なうなど、市行政による円滑な運営が必要である。

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

支所の窓口業務の見直しと業務内容の改善が必要である。  
支所の運営管理については、泉ヶ丘市民センターの他の施設と協力し、安全な運営が行なえた。

## 4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>市民に対して満足度の高い窓口サービスを提供するために、職員の個々の事務能力及びコミュニケーション能力を向上させる。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持		○																			
	低下																					
<p>(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</p> <p>職員の個々の事務能力及びコミュニケーション能力を向上させる。</p>																						