

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 6年 1月 9日 更新

事務事業名		印鑑登録事務事業		<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	森田 健二
	施策	2	行政改革の推進	所属課	市民課	担当者名	田中 葵
	施策の柱	7	市民サービスの向上	所属班	戸籍住民班	(内線)	1112
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	<input type="checkbox"/> 4年度で終了 <input type="checkbox"/> 4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】	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。 毎週日曜日午前9時から午後1時まで開庁して業務を行っている。 また、令和元年11月5日から、住基法改正に伴い印鑑登録条例改正を行い旧氏の印鑑が登録可能となった。 令和4年11月1日からコンビニ交付サービスの開始を行う。
【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】	①需用費 (消耗品費・印刷製本費) ②役員費
【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) 4年度実績(4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適正に行った。令和4年11月から証明書のコンビニ交付サービスを開始した。	5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 前年度と同じ
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 人 ア: 印鑑登録者数 イ: 証明発行件数	予算の主な増減の理由 印鑑登録証カード及びびカードケース、印鑑登録用原票ファイル購入による消耗品費の増
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	本市に住居登録している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。	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人 ア: 印鑑登録者数
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。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) % ア: 適正に印鑑登録等事務を処理した割合
*③成果指標設定の理由と 5年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
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。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	2年度 実績(決算)	3年度 実績(決算)	4年度 目標(当初予算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	6年度 予定	7年度 見込	8年度 見込	
① 活動指標	ア 人		38,260	38,598	38,000	38,936	38,000	38,000	38,000	38,000	
	イ 件		19,221	17,813	20,000	16,500	20,000	20,000	20,000	20,000	
② 対象指標	ア 人		38,260	38,598	38,000	38,936	38,000	38,000	38,000	38,000	
	イ 件										
③ 成果指標	ア %		100	100	100	100	100	100	100	100	
	イ 件										
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	22	41	92	88	798	57	92	57
		繰入金	千円								
	人件費	一般財源	千円	1			2				
		(A) 事業費計	千円	23	41	92	90	798	57	92	57
		(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
		正規職員従事人数	人	10	12	9	11	9	9	9	9
延べ業務時間	時間	1,689	1,681	1,200	1,295	1,200	1,200	1,200	1,200		
(B) 人件費計	千円	6,659	6,572	4,780	4,928	4,780	4,780	4,780	4,780		
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,682	6,613	4,872	5,018	5,578	4,837	4,872	4,837		

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

2 評価の部 (CHECK)

*原則は4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 4年度目標達成度評価	<input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 証明発行件数が実際に予定していた数値よりも下回った。
	② 5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】 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	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" 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 type="checkbox"/> 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	<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】 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	<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】 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	<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】 印鑑登録および証明発行は、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	<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】 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 <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) <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) <input checked="" type="checkbox"/> 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) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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																					
(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																						