

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6 年 8 月 2 6 日 更新

事務事業名		支援措置事業				☐ 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	齋藤 和広
	施 策	2	行政改革の推進			所属課	市民課	担当者名	吉山 真貴子
	施策の柱	7	市民サービスの向上			所属班	戸籍住民班	(内線)	1110
予算科目		会計一般	款 2	項 3	目 1	事業連番 11100	根拠法令	ストーカー行為等の規制等に関する法律等	
終了、開始年度		☐ 5年度で終了 ☐ 5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】	個人情報の保護に関する法律、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律、ストーカー行為等の規制等に関する法律等に基づき、警察等関係機関や関係市町村等と連携することにより、加害者が不当に支援者の住所を探索することを防止し、申出者の保護を図る事業である。
【業務の流れ】	①相談内容、実態等の把握 ②関係機関との連絡や関係市町村等との連携 ③届出等の方法や支援措置についての案内、助言
【主な予算費目】	なし
【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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
市民からの相談や申出等に対し、関係市町村等と連携を図り適正に業務を行った。		前年度に同じ	
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: 相談者	人		
⇒ イ:			
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	
本市に住民登録をしている人、本籍を有する人。	人	⇒ ア: 住民登録者数	
⇒ イ:		⇒ イ:	
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	
家庭内等の諸問題を相談でき、心配事や不安を軽減することができる。	%	⇒ ア: 相談に対し適正に対応した割合	
⇒ イ:		⇒ イ:	
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
支援要請は増加傾向にあるが、心配事や不安を軽減するために信頼される窓口対応を心がけなければならないため。			全体計画
			~ 年度
			0

(2)各指標・総事業費の推移										
		単位	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込
① 活動指標		人	26	47	50	48	50	50	50	50
② 対象指標		人	63,841	64,453	65,500	64,787	65,311	66,650	68,409	69,457
③ 成果指標		%	100	100	100	100	100	100	100	100
投資 事業 費 量 人 件 費	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							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円							
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(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
	正規職員従事人数	人	6	7	9	7	9	9	9	9
		延べ業務時間	時間	1,415	610	900	560	900	900	900
	(B) 人件費計	千円	5,532	2,321	3,585	2,039	3,585	3,585	3,585	3,585
トータルコスト(A)+(B)		千円	5,532	2,321	3,585	2,039	3,585	3,585	3,585	3,585

事務事業名	支援措置事業	所属部	市民生活部	所属課	市民課
-------	--------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5 年度の後評価、ただし複数年度事業は 5 年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5 年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒ 【理由】
	② 6 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】 適正に処理を行うことで目標を達成できる。
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】 加害者に対する住民基本台帳の一部の写しの閲覧や住民票の写し及び戸籍の附票の写しの交付を制限することが主な支援措置であるため。
	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】 支援措置は、個人情報やプライバシー保護の観点から身近な行政機関である市町村が実施すべきである。
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】 予算なし。
	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】 法的事務であり、個人情報の保護が主な業務であるため。
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】 利用者は支援を求める者のみであり、公平・公正に対応を行っている。
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】 法的事務であり、個人情報の保護が主な業務であるため。

3 評価結果の総括（CHECK）

申出者の不安等を軽減し、安心して生活できるように支援を行った。

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） <table><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																								