

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 21 日 更新

事務事業名		西合志総合窓口運営事業				☐ 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
	施 策	2 行政改革の推進				所属課	西合志総合窓口課
	施策の柱	7 市民サービスの向上				所属班	西合志総合窓口班
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 21	事業連番 11098	根拠法令 住民基本台帳法、戸籍法、ほか各業務に関する法令 市印鑑登録条例等
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 26 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】	・住民窓口として行う業務(住民基本台帳、個人番号、戸籍、印鑑登録事務、自動車臨時運行許可事務)のほか、各種行政手続きに関する申請や受付などの総合的な窓口業務を行う。主に身体障害者手帳等申請及び交付や重度心身障害者医療費助成申請、自立支援医療申請、有料道路障害者割引申請受付などの健康福祉関係事務を取扱う。加えて、公金収納事務を行う。 ・令和元年5月に西合志庁舎(現:ルーロ合志)から御代志市民センター内に移転し、令和2年3月にスロープ・屋根付き障がい者用駐車場及び窓口専用駐車場が入口付近に整備された。令和4年7月にルーロ合志テナント広告塔の下に両面サインパネル及びホビーセンターに建込の案内看板を設置、令和5年2月に自動釣銭機付きセミセルフレジを導入した。令和6年4月から公金収納事務を廃止する。
【業務の流れ】	①各種申請・届出受付(住民登録や戸籍、行政手続上の申込、請求など)②内容審査③登録④関係課への連絡及び通知等⑤申請等に基づく証明書の発行及び届出の受理⑥届出書等の整理⑦市税等の収納、日計表の作成
【主な予算費目】	①報酬②職員手当等(時間外勤務手当、期末手当)③旅費(費用弁償)④需用費(消耗品費、修繕費)⑤役務費⑥委託料(システム保守)⑦備品購入費(契印機)
【意見や要望】	「近くにあるのでとても助かっている」「健康福祉関係の申請手続きができることを知らなかった。これからはこちらを利用する」などの意見がある。

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) 各種証明書の発行、住民登録など適正な窓口業務及び運営管理を行った。防犯体制の強化のため防犯カメラを設置したが、防犯カメラ機器購入のみの負担であったので、工事請負費から備品購入費への予算流用を行い執行した。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 西合志総合窓口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) 件	予算の主な増減の理由
→ ア:年間事務処理件数		契印機購入による備品購入費の増
→ イ:		
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やかな対応を行うことで、満足度の高い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) 点数
		→ 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 6年度目標値設定の根拠 住民の窓口業務に対するニーズは多様化してきており、迅速・丁寧な窓口対応をすることで住民から信頼され、アンケートの実施結果に基づき、現状の把握を行い、より満足度が高いサービスを提供する。 ※満足度の高いサービス:「待たせない」「分かりやすい」「信頼できる」対応を心がけることで、満足度を高めていく。		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	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	アイ	件	27,050	28,080	23,000	23,342	23,000	23,000	23,000	23,000	
② 対象指標	アイ	人	27,050	28,080	23,000	23,342	23,000	23,000	23,000	23,000	
③ 成果指標	アイ	点数	4.54	4.5	4.45	4.57	4.45	4.45	4.45	4.45	
投資 入費 量	事業 費 内 訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円		736						
		地方債	千円								
		その他	千円	2,230	1,354	2,692	940	792	505	610	512
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	13	1,866	184	1,957	2,254	1,793	1,793	1,793
	(A) 事業費計	千円	2,243	3,956	2,876	2,897	3,046	2,298	2,403	2,305	
		(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	5	5	5	5	5	5	5	5
		延べ業務時間	時間	8,684	8,609	8,700	8,686	8,700	8,700	8,700	8,700
		(B)人件費計	千円	33,954	32,765	34,660	31,634	34,660	34,660	34,660	34,660
トータルコスト(A)+(B)		千円	36,197	36,721	37,536	34,531	37,706	36,958	37,063	36,965	

事務事業名	西合志総合窓口運営事業	所属部	市民生活部	所属課	西合志総合窓口課
-------	-------------	-----	-------	-----	----------

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 ⇒【原因】
	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】 職員及びフロアマネジャーが協力し本課との連携体制を整え、迅速（待たせない）で分かりやすい案内や説明に努める。また、法令等に基づく正確・適正な事務を行うことにより信頼できる窓口対応を実行することで、目標を達成する見込みがある。
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】 職員及びフロアマネジャーの資質向上、相互協力や本課との連携強化により満足度の高いサービスを提供することで、成果向上の余地はある。
	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） ☒ 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】 市民課及び支所（泉ヶ丘、須屋）の業務と同事業であるが、地域的な市民サービスを担うものとして本事業（西合志総合窓口）がある。各窓口間においては、既に情報の共有や来所者のつなぎなどで連携が図られているが、物理的な点から統廃合はできない。
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】 最低限の予算で運営しており、削減の余地はない。
	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】 最低限の人員で事業を行っており、削減の余地はない。
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】 市内に、市民窓口事務を取り扱う施設は4箇所あり、他自治体と比較してもエリアごとの窓口サービスの機会は提供できており、取扱内容も平等で公平・公正な対応を行っている。費用負担としての証明手数料は、手数料条例に基づいて負担され適正である。
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】 法定受託事務として国の関与を要する事務であり、法令、条例に基づいて事務を行う義務があるため、必ず公共が行わなければならない事業であり適正である。また、個人情報保護の観点からも自治事務であり、公共の役割分担は適正である。

3 評価結果の総括（CHECK）

総合窓口を訪れる来所者にとって「満足度の高いサービスを提供する」ことを目的に、職員とフロアマネジャー、総合窓口と各支所及び本課がサポートし合い連携して、「待たせない」「分かりやすい」「信頼される」を目指して業務全般にわたって正確・迅速・丁寧な事務対応を行った。
--

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><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><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																														