

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月14日更新

事務事業名		印鑑登録等事務事業				<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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	市民部	課長名	財津 幸泰
	施策	24	行政改革の推進			所属課	市民課	担当者名	古澤 沙也加
	基本事業	86	市民サービスの向上			所属班	市民窓口班	(内線)	1118
予算科目		会計一般	款 2	項 3	目 1	事業連番 11083	法令根拠	合志市印鑑登録及び証明に関する条例・施行規則等 成果優先度評価結果：⑩ コスト削減優先度評価結果：⑥	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【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。
(開始した背景、きっかけ、今後の状況変化を含む)	
【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 ②役務費
【意見や要望】	関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?

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) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)		23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
印鑑登録及び証明に関する事務を正確かつ迅速に処理した。		例年通りの業務内容を行う。
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	印鑑登録申請書等の印刷製本費による増
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		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
本市に住居登録している15歳以上の人(外国人登録原票に登録している人を含む)で、印鑑登録を希望する人。既に印鑑登録をしている人。		ア 印鑑登録者数
		イ
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
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。		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23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、適正に行う必要がある		

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 (期間限定複数年度のみ記載) 0
① 活動指標	ア 人	33,009	33,304	48,983	33,901	48,983	48,983	48,983		
	イ 件	21,583	21,344	23,266	22,232	23,266	23,266	23,266		
② 対象指標	ア 人	33,009	33,304	32,999	33,901	32,999	32,999	32,999		
	イ									
③ 成果指標	ア %	100	100	100	100	100	100	100		
	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		35	100	93	139	100	
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	1,718						
人件費	(A) 事業費計	千円	1,718	35	100	93	139	100	100	
	(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	
	(B) 人件費計	千円	24,724	17,352	17,352	19,364	17,963	17,963	17,963	
トータルコスト(A)+(B)		千円	26,442	17,387	17,452	19,457	18,102	18,063	18,063	

事務事業名	印鑑登録等事務事業	所属部	市民部	所属課	市民課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<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 目的を達成するには、この事務事業以外他の方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<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】 ・印鑑登録の事務は厳密であるため、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 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<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】 ・法的事務を実施するための経費であり、現在最小限の経費で実施しており、節減の余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<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】 ・印鑑登録の事務は審査等、厳密になっているため
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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】 ・証明手数料は手数料条例に基づいており、紛失や改印等、再登録をする場合、通常より200円多く徴収する等しているため適正と思われる。・利用者に対して、平等に公平・公正な対応を行っている。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ・印鑑登録の事務は審査等、厳密になっているため行政外への移行は適正ではない。

3 評価結果の総括（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

<p>条例に基づいて事務を行っており、適正である。</p>

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

<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） <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）</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"> <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>																						