

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17日更新

事務事業名		戸籍事務事業			<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	総務部
	施策	25	行政改革の推進		所属課	市民課
	基本事業	87	市民サービスの向上		所属班	戸籍住民班
予算科目	会計一般	2	3	1	11091	法令根拠
						戸籍法 地方自治法
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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)	
						成果優先度評価結果 : ⑤ コスト削減優先度評価結果 : ⑨

★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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	戸籍法により市町村が管掌し、地方自治法により法定受託事務とされた事業で、氏名や出生の年月日等を記載した戸籍簿を編製し、本籍地として身分事項についての管理を行う。戸籍法に基づく国の機関委託事業として明治5年より実施、平成12年より法定受託事務となる。・合志庁舎・西合志庁舎・泉ヶ丘支所・須屋支所の4箇所において届出・発行業務を行っている。
【業務の流れ】	①受付(戸籍届)②内容審査③戸籍記載④関係課、市区町村、法務局への連絡、通知等⑤戸籍証明等の発行
【主な予算費目】	①職員手当等(時間外勤務手当)②需用費(消耗品費・印刷製本費)③役員費 ④委託料 ⑤使用料及び賃借料
【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?	戸籍届については、24時間受け付ける事となっているため、特に要望等はない。

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)26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
戸籍届の審査・記載、戸籍関係証明書の発行、関係市町村等への通知を適正に処理した。	26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 戸籍登録者(戸)数	システム更新延長によるシステム機器保守3ヶ月分の増及び備品
イ 証明書等発行件数	購入費の増。
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
本籍が合志市にある人・戸籍届出をした人	→ ア 戸籍登録者(戸)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)
戸籍簿等に関する事務について、適正且つ迅速に対応を受ける	→ ア 窓口サービス等の苦情件数
	イ 窓口アンケート結果の総合評価点数
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠	
戸籍簿等に関する事務について、適正且つ迅速に対応を受けるため	
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	24年度 実績(決算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	26年度 実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	28年度 予定	29年度 見込	30年度 見込	
① 活動指標	ア 人		42,778	43,379	40,942	44,021	40,942	40,942	40,942	40,942	
	イ 件		11,438	9,949	10,898	10,508	10,898	10,898	10,898	10,898	
② 対象指標	ア 人		42,778	43,379	40,942	44,021	40,942	40,942	40,942	40,942	
	イ										
③ 成果指標	ア 件		2	0	1	1	1	1	1	1	
	イ 点数		4.25	4.08	4.4	4.18	4.4	4.4	4.4	4.4	
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		56	56		52	54	54	
		地方債	千円								
		その他	千円		2,834	4,424	4,360	4,593	6,000	4,000	4,000
		繰入金	千円								
	一般財源	千円	608	3,077				13,293	200	200	
	(A) 事業費計	千円	608	5,967	4,480	4,360	4,645	19,347	4,254	4,254	
人件費	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	2,549	0	0	
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	244	0	0	
	(B) 人件費計	千円	33,565	22,413	26,728	9,477	26,728	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	34,173	28,380	31,208	13,837	31,373	19,347	4,254	4,254		

事務事業名	戸籍事務事業	所属部	総務部	所属課	市民課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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】
	②27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】
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】 届出に基づき、正確に登録、管理が行われている。
	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に方法はないか？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 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】 戸籍法の事務は個人公証に厳格であるため、特に類似する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為の経費であり、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】 自動交付機の場合はコストの増加につながる。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 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】 ・利用者に対して、平等に公平・公正な対応を行っている。 ・証明手数料は手数料条例に基づいており、適正である。
役割分担評価	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 checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ・戸籍法の事務は個人公証に厳格であるため、他への移行はできない。

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

<ul style="list-style-type: none"> ・法令に基づき適正に事務を行った。

4 今後の方向性(事務事業担当課案) (PLAN)

(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 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"> <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																						