

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 5月19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	1	自治の健康		所属部	総務部	課長名	中嶋 民智
	施策	2	行政改革の推進		所属課	市民課	担当者名	中島 仁
	施策の柱	7	市民サービスの向上		所属班	戸籍住民班	(内線)	1113
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	成果優先度評価結果	: ⑫
							コスト削減優先度評価結果	: ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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。
【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
【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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)		29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且つ迅速に処理した。		28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) 人	予算の主な増減の理由
ア: 印鑑登録者数	人	需用費の増(旧合志町用印鑑登録原票保管機器廃棄による専用保管ファイル購入のため)
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)
本市に住民登録している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。		ア: 印鑑登録者数
		イ: 証明発行件数
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: 証明発行件数
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
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		全体計画
		~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込
① 活動指標	ア 人		35,703	36,175	36,000	36,717	36,000	36,000	36,000	36,000
	イ 件		20,196	19,746	21,700	21,318	21,700	21,700	21,700	21,700
② 対象指標	ア 人		35,703	36,175	35,800	36,717	36,000	36,000	36,000	36,000
	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	千円								
	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	111	18	21	19	132	132	132	132
	繰入金	千円								
人件費	一般財源	千円			1					
	(A) 事業費計	千円	111	18	22	19	132	132	132	132
	(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	7	5	25	11	24	24	24	24
	延べ業務時間	時間	1,775.5	1,344	5,700	1,112	0	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)	(B)人件費計	千円	7,073	4,990	22,708	0	0	0	0	0
	千円	7,184	5,008	22,730	19	132	132	132	132	

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

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②29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 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	<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	<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	<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。
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 (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

- 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)

		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