

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		戸籍事務連絡協議会参画事業			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input 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	福岡 綾
	施策の柱	7	市民サービスの向上		所属班	戸籍住民班	(内線)	1118
予算科目	会計一般	款 2	項 3	目 1	事業連番 11093 他	根拠法令	戸籍事務協議会会則	
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)		
						成果優先度評価結果		: ⑫
						コスト削減優先度評価結果		: ⑥

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	菊池阿蘇地区戸籍住民基本台帳事務協議会を合志市・菊陽町・大津町・西原村の4市町村で組織しており、毎月の法務局定例会において協議問題の研修や年1回協議会主催で、管内新任職員を対象に戸籍導入研修を実施して講師に担当者が当たっている。また、県や九州地区協議会の研修会や法務局主催の戸籍初級者・中級者研修に参加し専門知識を習得している。(定例会12回・九州地区協議会1回・県協議会1回・導入研修1回・初級者研修研修1回・中級者研修1回・総会2回)
【業務の流れ】	負担金の納入、協議会・研修会への参加、文書・資料の作成
【主な予算費目】	①旅費(普通旅費) ②負担金補助及び交付金
【意見や要望】	特になし。

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)
戸籍事務に関する研修を受講することにより、専門知識を身につけた。		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) 回	予算の主な増減の理由
→ ア: 総会、研修会の回数	→ イ:	旅費の増(県外開催のため)
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位) 人	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
熊本県内の戸籍事務に関係する市区町村長と職員	→ ア: 職員	→ 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)
事務の改善と会員相互の連携を強化する。職員としての専門知識の習得。	→ ア: 研修を受講し専門知識を習得した割合	→ イ:
*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
研修を受講し専門知識を習得することで住民サービスを向上させるため。		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	回	16	19	19	24	19	19	19	19	
	イ										
② 対象指標	ア	人	23	23	23	23	23	23	23	23	
	イ										
③ 成果指標	ア	%	100	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	51		10		84	5	5	5
		繰入金	千円								
	一般財源	(A) 事業費計	千円	51	0	68	66	142	29	29	29
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	36	36	36	36	36	36
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	0	3	1	9	1	6	6	6
		延べ業務時間	時間	0	452	0	196.5	0	0	0	0
(B) 人件費計	千円	0	1,678	0	0	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	51	1,678	68	66	226	34	34	34		

事務事業名	戸籍事務連絡協議会参画事業	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】 専門知識を習得するために積極的に研修等への参加をする。
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】 事務処理、知識向上に不可欠であるため
	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】 法定受託事務の資質向上のためであり類似事業はない。
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】 負担金や最低限の旅費などの経費であり、削減の余地はない。
	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】 法定受託事務の事務処理向上のためであり、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	<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】 職員が研修することで、適正な戸籍事務が行えており公平・公正である。
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】 職員の専門的知識習得であるため、他への移行はできない。

3 評価結果の総括 (CHECK)

専門的な知識を習得するために、積極的に研修等に参加でき、住民サービス向上に繋がった。

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)

		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