

事務事業マネジメントシート(令和 6年度実績と令和 7年度計画)

令和 7年 9月16日更新

事務事業名		須屋支所運営事業		<input type="checkbox"/> 安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 「こどもまんなか社会」の構築 <input type="checkbox"/> 産業の共生による市経済の持続的発展				
総合計画体系	政策	1	自治の健全	所属部	市民生活部	課長名	坂本 好幸	
	施策	2	行政経営の推進・改革	所属課	市民課	担当者名	齋藤 明子	
	業務分野	7	市民サービスの向上	所属班	須屋支所	(内線)	4111	
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 18	事業連番	11102	法令根拠
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 6年度で終了 <input type="checkbox"/> 6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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・須屋支所の運営管理を行なう事業である。平成15年7月に人口密集地である須屋地区住民の利便性向上を図るために開設し、合併後も引き続き運営している。</li> <li>・平成25年2月12日に須屋支所を須屋市民センター内に移転した。</li> <li>・支所設備の維持管理と市民課、税務課のみならず基本的にすべての課の窓口業務を行っている。</li> </ul>
【業務の流れ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍、住民異動届の受付、内容審査、異動入力、届出書の整理、市民課への送付</li> <li>・各種証明書(住民票、戸籍、税)の申請受付、内容審査、証明書交付、申請書の整理</li> <li>・他部署の各種申請書の受付、申請書類の整理、担当課への送付</li> <li>・証明手数料の収納、日計表作成</li> <li>・設備管理(機器保守点検契約、賃貸借契約(マツリス)、自動ドア保守点検契約)</li> </ul>
【主な予算費目】	・報酬・職員手当等・費用弁償・需用費(消耗品費、修繕費)・役務費・委託料・使用料及び賃借料

(1)事務事業の振り返り・計画

①6年度事務事業の成果・実績  
各種証明書の発行、住民登録などの窓口業務及び運営管理を適正に行った。また、新紙幣対応のためのレジの改修を行った。

②7年度計画(次年度に計画している主な内容)	③予算の主な増減の理由
須屋支所の適正な運営管理及び窓口業務を行う。	会計年度任用職員の報酬単価増及び手当率の変更による報酬・期末勤勉手当の増

成果指標	(単位)	データ取得方法
ア 窓口アンケート結果の総合評価点数	点	
イ		
ウ		

(2)成果指標・総事業費の推移		単位	4年度	5年度	6年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
			実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
成果指標	ア	点	4.5	4.57	4.4	4.66	4.4	4.4	4.4	4.4
事業費	財源内訳	千円								
	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円	686							
	地方債	千円								
	その他	千円	491	966	628	570	4,192	4,192	4,192	4,192
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	2,513	2,685	4,465	4,920	281	387	3,467	281
	(A) 事業費計	千円	3,690	3,651	5,093	5,490	4,473	4,579	7,659	4,473

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)  
支所の窓口業務の業務範囲や業務量の見直しが必要である。

(4)今後の事業の方向性  
 廃止
  縮小
  事業のやり方改善
  現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)