

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11日更新

事務事業名		泉ヶ丘支所運営事業			<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	自治の健幸		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	右田 和代
	業務分野	7	市民サービスの向上		所属班	泉ヶ丘支所	(内線)	3112
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 19	事業連番 11103	法令根拠	合志市支所設置条例 合志市泉ヶ丘市民センター条例
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)	市民課及びその他部署の窓口業務と、泉ヶ丘支所の運営管理を行なう事業である。住民の教育文化の向上と、健康及び福祉の増進並びに行政の円滑な運営を図るため、平成9年12月1日に人口密集地である泉ヶ丘地区に公民館、図書館、出張所、児童館の4つの施設を有する南部町民センターを開設した。合併後は、南部町民センターを泉ヶ丘市民センター、南部出張所を泉ヶ丘支所に名称を改め、市民課や関係各課の業務を拡充して市民への窓口サービスの向上を図っている。
【業務の流れ】	①戸籍及び住民異動届の受付、内容審査、異動入力、届出書の整理、市民課への送付 ②各種証明書の申請受付、内容審査、証明書交付、申請書の整理 ③他部署の各種申請書等の受付、申請書類の整理、担当課への送付 ④証明書手数料等の収納、日計表作成
【主な予算費目】	需用費(消耗品費、修繕費)、役務費、委託料、備品購入費

(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
泉ヶ丘支所の適正な運営管理及び窓口業務を行う。	シュレッダー購入完了に伴う備品購入費の減

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	

(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	4.5	4.51	4.5	4.5	4.6	4.6
事業費	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円	609							
	地方債	千円								
	その他	千円	408	732	991	868	415	415	415	415
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	658	26	45	16	281	387	2,261	281
	(A) 事業費計	千円	1,675	758	1,036	884	696	802	2,676	696

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)

支所の運営管理については、泉ヶ丘市民センターの他の施設と協力し、安全な運営が行えた。

(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)