

事務事業評価シート(平成19年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名				
03004	総合窓口事務事業	住民税務課	住民係	野沢 修一	林 美智恵				
		一次評価年月日	平成 20 年 7 月 31 日	連絡先(内線)	2126				
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)				
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別	0235	戸籍住民基本台帳事務				
	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別	#N/A						
	第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ	章	(コード選択)	6章	活気に満ちたまちづくり				
		節	(コード選択)	5節	地方分権化に積極的に対応する				
		項[基本施策]	(コード選択)	653	住民サービスの円滑な提供				
主な取り組み		(コード選択)	6531	親切・丁寧な総合窓口(戸籍、住民基本台帳、外国人登録、印鑑登録、税証明)					
関連する計画等への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/>	第四次行財政改革大綱	<input type="checkbox"/>	3ヶ年実施計画	<input type="checkbox"/>	主要業務報告	<input type="checkbox"/>	その他	
事務期間	(開始)	年度 ~ (終了予定)	年度	<input checked="" type="checkbox"/>	開始時期不明	<input checked="" type="checkbox"/>	終期設定なし		

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。【Plan2】

①対象(〜に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

辰野町に居住するすべての住民と、各種証明の交付申請者。

②目的(意図)(〜という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

住民異動及び各種証明を必要とする方に対して、迅速・正確な事務処理を行い、また、日本に在留する外国人の居住関係及び身分関係を明確にし、親切・丁寧な対応で円滑なサービスの提供をする。

③手段(事業内容)(〜を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 戸籍・住民票・外国人登録済証明書・印鑑証明等交付事務及び税証明発行事務の窓口時間延長の実施
- 住民基本台帳カードと印鑑登録証との併用
- 外国人登録申請及び切替等による登録証交付事務並びに登録変更事務
- 戸籍各種届出及び住民異動・外国人登録者異動事務

(3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		18年度	19年度	20年度(見込み)	21年度(見込み)	22年度	年度(見込み)	
①	指標名	各種証明発行件数		41,032	38,675	37,000	35,000	33,000
	説明	戸籍・住民票・印鑑証明・税証明等年間発行件数		目標値設定の根拠 住民基本台帳カードの普及により、対前年5%減を見込む。				
②	指標名	外国人登録申請件数		830	800	800	800	800
	説明	外国人登録申請者の入国・切替・転居・出国・その他異動年間処理件数		目標値設定の根拠 19年度実績値と同数を見込む				

(4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		18年度	19年度	20年度(見込み)	21年度(見込み)	22年度	年度(見込み)	
①	指標名	窓口時間延長(水曜日午後7時まで)利用者数		369	386	386	386	386
	説明	窓口時間延長(水曜日午後5時15分から午後7時まで)の年間利用者数		目標値設定の根拠 平成19年度実績値と同数を見込む				
②	指標名	外国人登録証明書交付事務の期間短縮		17	14	14	14	14
	説明	外国人登録申請から交付までの期間の短縮		目標値設定の根拠 受付後、迅速な処理により、交付までの期間を短縮する				

(5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法

決算書・予算書等に記載の数字

按分計算による算定

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	平成18年度決算	平成19年度決算	平成20年度見込み	平成21年度見込み																
対前年比		%		84.2	86	99.1																
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)		(千円)	16,064	15,394	13,213	13,000																
B) 一般財源(税金)		(千円)	27,237	21,072	18,139	18,066																
①事業費		(千円)	22,176	18,229	16,486	16,200																
対前年比		%		82.2	90.4	98.3																
②人件費の概算		(千円)	21,125	18,237	14,866	14,866																
対前年比		%		86.3	81.5	100																
			課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費											
			H19	H20	H21	H19	H20	H21	H18	H19	H20	H21										
町職員(正規職員)			0.00	0.00	0.00	0.01	0.01	0.01	1.00	1.00	1.00	1.50	1.00	1.00	3.00	2.51	2.01	2.01	21,125	18,237	14,866	14,866
臨時職員			人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	C	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある →
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある →
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった → D 成果が少なく今後も向上する見込みがない →
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある → C 今後可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	A	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり → D かなり余地あり →
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	B	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり → D かなり検討の余地あり →
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している → C 把握していない 日々、窓口で接客するなかにおいて、また、間接的に町に寄せられる声の中から把握している。

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) **口を一つチェックしてください。**

- ア. 現状のまま継続する
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみ口を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(事業改善をした内容と実施時期を記入します。)

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

20年度予算見積書への反映 あり なし

[反映内容]

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック

継続して実施していかなければならない事業だが、新しいシステムにより総合窓口としての、今までと同じ事務が出来るか不安がある。

- A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 C. 貢献度 小

(今後の方向性 口を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止



上記 a~e を選択