

平成 26 年度事務事業評価調書

事業コード 06040515	区 分	<input type="checkbox"/> 実行	<input checked="" type="checkbox"/> 経常
事務事業名 連絡所管理運営事業	担当部署名	住民課	
	作成責任者職氏名	主査 木ノ本 芳彦	内線 313
第4次総合計画体系	(基本柱)	(基本施策)	(細施策)
	06協働・行政経営	04健全な行財政運営	05財政の健全化
実施期間	<input type="checkbox"/> 単年 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 (年度～ 年度)	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助等
根拠法令等	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	法令等の名称	千早赤阪村役場小吹台連絡所設置規則 義務付け <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

I 事務事業の概要<Plan>

(1)事務事業の目的及び内容	(2)対象(誰を対象とするのか)
<p>①目的</p> <p>小吹台地区及びその隣接地域住民の窓口事務の手続きの一部を容易にするため。</p> <p>②内容</p> <p>・戸籍謄抄本及び住民票の写しの請求の受付並びに交付に関すること、戸籍及び住民基本台帳に関する各種証明の請求の受付並びに交付に関すること、印鑑登録証明書の請求の受付並びに交付に関すること、府・村民税及び国民健康保険料の収納に関すること、その他村長が必要と認めた事務。</p>	<p>住民(小吹台地区及びその隣接地域)</p>
(3)期待される効果(本事業によって対象者をどのような状態にしたいのか)	(4)事務事業を進める上での課題や問題
<p>住民に関する記録を正確かつ敏速に提供できる。</p>	<p>・連絡所において取扱う事務以外の業務が各課からの依頼で増加また、本来、本庁で行う事務が高齢化や、交通の便の悪さにより増加。</p>

II 事務事業の実施<Do>

(1)事務事業の事業費及びコスト費								
	24 年度 実績	25 年度		26 年度 事業費(見込)	27 年度 事業費(見込)			
		事業費(予算)	実績(見込)					
事業費(見込含む)(千円)(A)	1,277	194	963	1,494	1,497			
財 源 内 訳	国庫支出金							
	府支出金							
	分担金・負担金							
	使用料・手数料							
	起債							
	その他の特財							
一般財源	1,277	194	963	1,494	1,497			
人 件 費	一般職員所要人員(人)(B)	0.50	0.50	0.50	0.50			
	一般職員人件費(平均給与×(B))(千円)(C)	2,773	2,945	2,945	2,945			
総コスト費(千円)(A+C)	4,050	3,139	3,908	4,439	4,442			
人口あたりコスト(円)	668	518	645	733	733			
(2)成果指標等								
番号	指標区分	指標名称	単位	25 年度			26 年度 目標値	27 年度 目標値
				目標値	実績値	達成率(%)		
①	目標指標	窓口証明書交付	件	1000	1,106	111%	1,000	1,000
②	目標指標	窓口収納	件	2,000	2,305	115%	2,000	2,000
③	目標指標							

○目標指標評価値(達成率平均値) 226% / 2 = 113% (A)

III 事務事業の評価<Check>

(1)成果の自己検証		
評価項目	評価結果	評価の理由及びその考え方
①妥当性 ※施策の目的が村の政策体系に貢献しているか	3 4. 大いに貢献している 3. 概ね貢献している 2. あまり貢献していない 1. 貢献していない	連絡所のあり方については、証明関係の交付や税等の収納業務外部委託を実施し、連絡所の廃止も検討したが、外部委託については、検討の結果、住民サービスを維持することから、現行どおりとする。
②有効性 ※期待された効果が得られているか	3 4. 効果がある 3. 一応の効果がある 2. あまり効果がない 1. 効果がない	地域住民の窓口事務の手続きが容易にできることから効果が大きい。
③効率性 ※効率的に進められているか	2 4. 非常に効率は良い 3. 概ね効率は良い 2. あまり効率は良くない 1. 効率は良くない	地域住民のサービスの向上に効果があるが、職員等の人件費を考えると効率が悪い。
④公平性 ※受益や負担が公平になっているか	3 4. 公平である 3. 概ね公平である 2. 少し偏りがある 1. 公平ではない	全地域住民を対象とすると公平

○事務事業評価値 (①～④の合計/16) **11** / 16 **69%** (B)

(2)検証結果			
目標指標評価値 (A)	事務事業評価値 (B)	総合評価値 (A)+(B)/2	評価ランク(改善の目安)
113%	69%	91%	a
a: 90%以上(現状維持又は拡充) d: 30~49%(休止・廃止又は縮小) b: 70~89%(見直し又は現状維持) e: 30%未満(休止・廃止) c: 50~69%(縮小又は見直し改善)			

IV 事務事業改善の方向性<Action>

(1)改善の方向性	
①改善の方向性(自己評価)	
B	← A:拡充 B:現状維持 C:見直し D:縮小 E:休止・廃止
②改善の方向性の理由、改善する上での具体的な改善策や課題等	
連絡所のあり方については、証明関係の交付や税等の収納業務外部委託を実施し、連絡所の廃止も検討したが、外部委託については、検討の結果、外部委託になると、証明書交付のみとなり、現在実施しておる収納業務、その他業務ができなくなり、住民サービスを維持することから、引き続き実施する。	

V 事務事業評価結果(担当者は記入しないでください。)

(1)政策担当結果	
今後も引き続き、村民の利便性向上のため実施すべきと考える。	B A: 拡充 B: 現状維持 C: 見直し D: 縮小 E: 休止・廃止
(2)第三者による有識者会議結果	
/	A: 拡充 B: 現状維持 C: 見直し D: 縮小 E: 休止・廃止
(3)行政経営戦略会議結果	
今後も引き続き、村民の利便性向上のため実施すべきと考える。	B A: 拡充 B: 現状維持 C: 見直し D: 縮小 E: 休止・廃止