

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月19日(月)

事務事業		戸籍・住民票・諸証明書等交付事務（キララ上乗行政サービスセンター）		担当課	市民課	担当係	キララ上乗行政サービスセンター	管理番号	16411		
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち		事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり		根拠法令 個別計画等	住民基本台帳法、住民基本台帳法施行令、戸籍法、戸籍法施行規則、深谷市印鑑条例、深谷市印鑑条例施行規則、地方税法、深谷市税条例、深谷市税務関係証明書の交付等に関する規則、深谷市手数料条例、深谷市キララ上乗行政サービスセンター事業実施要綱					
	小項目	4	行財政運営の推進								
	主要プロジェクト										
事業概要		平成23年7月、キララ上柴内に行政サービスセンターを設置し、年末年始を除く毎日、戸籍、住民基本台帳、課税台帳等の記録に基づき、その内容について証明書を交付する。									
目的 ※何のために		行政サービスセンターで、年末年始を除く毎日、戸籍謄抄本、住民票の写し、印鑑証明書、税証明書等の証明書を交付し、市民の方々の利便性の向上を図る。									
対象 ※誰・何を対象に		市民の方、本籍人の方									
手段 ※どのように		申請に基づき、戸籍謄抄本等の証明書を交付する。									
成果 ※何を求めるか		申請に対して、誤りなく証明書等を交付する。									
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（会計年度任用職員）									
事務事業を構成する 予算事業		区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）	
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	14	行政サービスセンター費	行政サービスセンター運営事業	5,707,261	
本事業の 主な業務		・住民票の写し等の交付							・		
		・戸籍謄・抄本等の交付							・		
		・印鑑登録証明書の交付							・		
		・諸証明等の交付							・		
		・税証明の交付							・		
		・キララ上柴利用実績等の集計							・		

2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画							
事業費	予算（現額）	5,872,000	6,531,000	6,514,000	7,040,000		
	決算額	5,168,010	5,707,261	0	0		
	財源内訳	国支出金	24,000	0	0		
		県支出金	4,281,000	3,190,000	1,741,000	1,736,000	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
	一般財源	863,010	2,517,261	4,773,000	5,304,000		
人件費	従事職員数（人）	1.95	2.05	2.04	2.04		
	人件費相当試算※	15,135,734	16,132,592	16,802,593	16,802,593		
総事業費試算		20,303,744	21,839,853	23,316,593	23,842,593		

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	
	目標値	実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	証明書交付件数	目標値	件							
		実績値		23,711.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値を算出する性質のものでないため設定していない / 業務日誌							
	実績値の算出式									
成果指標 1	証明書交付誤りによる苦情件数	目標値	件	0.00						
		実績値		0.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所		苦情がないことが適正なため目標値は0を設定している / 業務安定システム事務処理対応表							
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	令和4年度の証明書交付件数は、23,711件で、前年度より減少(2,267件)した。 内訳は、平日が13,550件(1,228件減)、土日祝日が10,161件(1,039件減)となっている。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	証明書交付誤りによる苦情は発生しなかったため、A評価とする。
			評価者 キララ上柴行政サービスセンター 所長 石川克幸

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	シフト制の職場で職員全員が揃うことがほとんど無い体制において、証明発行等の希少案件が生じた場合には、その対応を記載した文書を作成し全員に回覧するなどして、職員全員で知識を共有し、日々の業務の改善を図った。
			評価者 キララ上柴行政サービスセンター 所長 石川克幸

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	<ul style="list-style-type: none">・ 正確な証明書交付を行うため、マニュアルの確認や交付時の確認をする。・ 文書回覧等による情報の共有を図る。・ 効率的で正確な事務処理を行うため、マニュアルの見直しを適宜行う。
達成状況及び その効果	<ul style="list-style-type: none">・ 正確な証明書交付を行うため、希少案件時にはマニュアルを確認し、また、交付時の確認も複数人で徹底した。・ 文書回覧等により情報の共有を図った。・ 効率的で正確な事務処理を行うため、マニュアルの見直しを適宜行った。

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	戸籍・住民票・諸証明書等交付事務（キララ上柴行政サービスセンター）	担当課	市民課	担当係	キララ上柴行政サービスセンター	管理番号	16411
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		<div>評価の内容説明</div> <div>申請に基づき正確な証明書の交付を行うことができた。また、市民の利便性向上が図られていることから、現状のまま継続とする。</div>					
<div>上記を実施するための具体的な取組内容は？</div>		<div>評価者</div> <div>課長 大場 省二</div>					

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	<ul style="list-style-type: none">・ 正確な証明書交付を行うため、マニュアルの確認や交付時の確認をする。・ 文書回覧等による情報の共有を図る。・ 効率的で正確な事務処理を行うため、マニュアルの見直しを適宜行う。
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	<ul style="list-style-type: none">・ 正確な証明書交付を行うため、マニュアルの確認や交付時の確認をする。・ 文書回覧等による情報の共有を図る。・ 効率的で正確な事務処理を行うため、マニュアルの見直しを適宜行う。

8. 評価指標グラフ

