

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月02日(金)

事務事業		住居表示等事務		担当課	市民課	担当係	市民生活係	管理番号	16121
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	住居表示に関する法律				
	小項目	4	行財政運営の推進						
	主要プロジェクト								
事業概要		わかりやすい街区形成や住所の表示を実現するため、住居表示地域内の家屋等に住居番号を付定する。必要に応じ、住居表示証明書等を交付する。							
目的 ※何のために		住居番号を付定することにより、家屋等の所在を明確にする。							
対象 ※誰・何を対象に		住居表示地域内の家屋等							
手段 ※どのように		住居表示地域内の家屋等に住居番号を付定する。							
成果 ※何を求めるか		わかりやすい街区形成や住所の表示を実現する。							
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 type="checkbox"/> その他()							
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)	
本事業の 主な業務		・ 住居表示維持管理				・			
		・ 住居表示付定処理				・			
		・ 住居表示審議会の運営				・			
		・ 住居表示証明書等の交付処理				・			
		・ 区画整理等に伴う地番号変更についての証明書の作成交付				・			
		・				・			

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)	0	0	0	0		
	決算額	0	0	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
		一般財源	0	0	0		
人件費	従事職員数(人)	0.76	0.76	0.80	0.80		
	人件費相当試算※	5,899,055	5,980,863	6,557,110	6,557,110		
	総事業費試算	5,899,055	5,980,863	6,557,110	6,557,110		

※ 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	住居番号付定件数	目標値	件							
		実績値		50.00						
	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 / 住居番号付定件数							
	実績値の算出式									
成果指標 1	証明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									
成果指標 2	住居番号付定通知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									

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適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	申請に対し、滞りなく住居番号の付定を実施することができたため、A評価とした。
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	付定誤りや、誤りによる苦情は発生しなかったため、A評価とした。
			評価者 市民生活係長 小林 静

(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	住居表示システムの運用により、従来の台帳形式の運用と比較し、より汎用的な運営を実施している。
			評価者 市民生活係長 小林 静

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	
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	住居表示等事務	担当課	市民課	担当係	市民生活係	管理番号	16121
<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>		評価の内容説明					
		住居番号の付定時にはチェックシートを活用するとともに、複数人による入念なチェックを行うことにより、誤りなく処理することができているため、現状のまま継続とする。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	課長 大場 省二				

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)	
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)	

8. 評価指標グラフ

