

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月15日(木)

事務事業		印鑑登録事務		担当課	岡部市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	21231
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	深谷市印鑑条例 深谷市印鑑条例施行規則				
	小項目	4	行財政運営の推進						
	主要プロジェクト								
事業概要		実印としての登録申請に基づき、印影を登録し、また必要ときに証明書を発行する。							
目的 ※何のために		実印として登録し、公証力を生じさせる。							
対象 ※誰・何を対象に		市民							
手段 ※どのように		申請により、実印としての印影を台帳に登録する。							
成果 ※何を求めるか		必要とされるときに登録し、また、証明書を発行する。							
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		・ 印鑑登録(特例) 受付				・ 印鑑登録 職権による登録抹消			
		・ 印鑑登録(照会) ・ (回答) 受付				・ 印鑑登録証明書交付指定申請受付			
		・ 印鑑登録証明書交付				・			
		・ 印鑑登録(亡失) 受付				・			
		・ 印鑑登録(廃止) 受付				・			
		・ 印鑑登録証(引換) 受付				・			

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)	0.62	0.40	0.40	0.40		
	人件費相当試算※	4,812,387	3,147,823	3,471,990	3,471,990		
総事業費試算		4,812,387	3,147,823	3,471,990	3,471,990		

※ 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	印鑑登録届の処理件数	目標値	件						
		実績値		185.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値は設定になじまないため設定せず。 / 印鑑登録者数調べ						
	実績値の算出式								
活動指標 2	印鑑登録証明書の交付枚数	目標値	枚						
		実績値		3,554.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値は設定になじまないため設定せず。 / 年間総交付枚数						
	実績値の算出式								
成果指標 1	証明の発行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		事務取り扱いに関して、適正に事務を進めることとし目標値は0とした。 / 苦情として処理した件数						
	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	前年度と比較すると、印鑑登録届の処理件数が48件の減少、印鑑登録証明書等の交付枚数が180枚の減少した。交付等については、滞りなく対応することができた。
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	窓口でのトラブルや苦情はなく、目標値を達成することができた。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 山田 悟

(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	総合行政システムを使用し登録・発行を行っている。本庁（市民課）と連携をとり効率的に執行できた。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 山田 悟

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	印鑑登録事務	担当課	岡部市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	21231
<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					
		本庁（市民課）との連携により窓口でのトラブルや苦情もなく適正に事務を行っている。引き続き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	岡部市民生活課長 成瀬哲也				

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

