

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月20日(金)

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	21104
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、また必要なときに証明書を交付する。									
目的 ※何のために		印鑑の登録による実印としての公証									
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印影を台帳に登録									
成果 ※何を求めるか		申請による印鑑登録と登録証明書の交付									
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)

※令和6年度は決算見込み額です。

単位: 円

区分		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
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)	0.40	0.40	0.52	0.52		
	人件費相当試算※	3,147,823	3,204,066	4,275,566	4,434,466		
総事業費試算		3,147,823	3,204,066	4,275,566	4,434,466		

※ 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	印鑑登録申請書の処理件数	目標値	件						
		実績値		185.00	261.00	156.00			
	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件数	目標値	件						
		実績値		3,554.00	3,208.00	2,574.00			
	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 / 年間総交付件数						
	実績値の算出式								
成果指標 1	証明の交付誤りによる苦情件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00			
		実績値		0.00	0.00	0.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		誤りのない事務処理を目指し、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	処理件数の推移としては、令和6年度は令和5年度と比較し、印鑑登録申請が105件減、登録証明書交付が634件減となった。 印鑑の登録及び登録証明書の交付手続きにおいて、誤りなく適正に事務処理をすることができている。
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	事務処理での苦情やトラブルもなく、目標を達成することができている。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成

(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、印鑑登録及び登録証明書に係る事務処理を行うとともに、適時、本庁（市民課）担当者と連携を取り、円滑に業務を行うことができている。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成