

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和08年06月19日(金)

事務事業		印鑑登録事務		担当課	川本市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	22105
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	☒ 自治事務 ☐ 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、深谷市手数料条例				
	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、必要なときに印鑑登録証明書を交付するものである。							
目的 ※何のために		実印として登録し、公証力を生じさせるため							
対象 ※誰・何を対象に		市民の方							
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		正確に印鑑登録や印鑑登録証明書を交付する。							
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ 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・照会・回答)受付処理				・			
		・印鑑登録証明書交付処理				・			
		・印鑑登録(亡失・廃止)受付処理				・			
		・印鑑登録証(引換)受付処理				・			
		・印鑑登録 職権修正・職権登録抹消処理				・			
		・印鑑登録証明書交付指定申請受付処理				・			

2. 事業費(投入コスト)

※令和7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	0	
	決算額	0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数(人)	0.39	0.42	0.41	0.37	0.37	
	人件費相当試算※	3,069,128	3,364,270	3,371,119	3,136,525	3,259,141	
	総事業費試算	3,069,128	3,364,270	3,371,119	3,136,525	3,259,141	

※ 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		目標値	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
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	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		221.00	171.00	109.00	96			
	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		2,420.00	1,856.00	1,816.00	1,890.00			
	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	印鑑登録証明書の交付誤りによる苦情件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00			
		実績値		0.00	0.00	0.00	0.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		誤りのない証明発行を目指し、目標値を「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	令和7年度の印鑑登録届の処理件数は96件で、前年度と比較して13件減少している。また、印鑑登録証明書の交付枚数は1,890件で、前年度と比較して74件増加している。 処理又は交付した件数は減少しているが、届出又は申請のあった全件について対応した。
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	令和7年度の印鑑登録証明書の交付誤りによる苦情件数は、0件であった。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 真下 智己

(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	市のシステムを使用し、印鑑の登録や印鑑登録証明書を交付している。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 真下 智己