

※事務事業コード／ 0102010610

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課千代田窓口センター	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 020106財産管理費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	5422
事業名	10基金運用事業(一般旅券発給事務証紙等購買基金)							
目 的 (成果)	旅券発給に使用する収入印紙、茨城県収入証紙等を購買する基金を創設し、旅券申請者等に販売を行う。							
内 容 (概要)	旅券発給申請等に必要な収入印紙、茨城県収入証紙を購入し売りさばきを行うことにより、交付事務の円滑化を図る。							

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算				平成23年度 決算				平成24年度 予算			
事業内容	基金への繰り出し			基金への繰り出し			基金への繰り出し				
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金				
	県支出金			県支出金			県支出金				
	市債			市債			市債				
	その他			その他			その他				
	一般財源	133		一般財源	1,400,183		一般財源	1,201,000			
	計	133		計	1,400,183		計	1,201,000			
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分	
	28	繰出金	133	28	繰出金	1,400,183	28	繰出金	1,201,000		
	決算額計	133		決算額計	1,400,183		予算現額計	1,201,000	0		
(参考)	H22当初予算額	1,000		H23当初予算額	1,401,000		伸び率(%) 対・決	-14.2	対・予	-14.3	-
人件費	職員人件費	0.3 人工	2,384,299	職員人件費	0.4 人工	3,199,384	職員人件費	0.4 人工		3,048,000	
総事業費	歳出+職員人件費	2,384,432		歳出+職員人件費	4,599,567		歳出+職員人件費			4,249,000	

【特記事項】

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	収入印紙 (5千円、4千円、2千円、5百円、2百円)	枚	購入枚数	目標	2,500	3,000	3,000
	茨城県収入証紙 (2千円)	枚	購入枚数	実績	2,793	3,191	
成果指標	収入印紙 (5千円、4千円、2千円、5百円、2百円)	枚	販売枚数	目標	1,000	1,400	1,500
	茨城県収入証紙 (2千円)	枚	販売枚数	実績	1,239	1,519	
				目標	2,500	3,000	3,000
				実績	2,763	3,014	
				目標	1,000	1,200	1,300
				実績	1,237	1,300	

■事務事業の点検

必要性の点検

☒	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☐	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
H22.1から旅券法の改正を受け、県からの移譲事務として窓口を開設した。併せて、旅券の手数料でもある収入印紙、茨城県収入証紙の販売も行っている。窓口サービスの向上という点では必要性は高い。	

目標達成状況の点検

☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☒	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☒	A:目標よりも大きな成果が得られた
☐	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
旅券発給件数も年々増えており、収入印紙、茨城県収入証紙等の販売件数も多い数値を示しており、市民の利便性が図られていると思われる。	

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☒	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない
<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>	
収入印紙や県収入証紙を購入する際、基金の積み増しにより、現金を持ち歩いての購入になるが、取り扱いには十分な注意が必要である。	

■課題と対応方策

課題	開設当初の基金創設時は、1,400千円で運用したが、旅券の発給件数が予想以上に多いため、H23,24の2か年で積み増しを行い、現在高4,000千円となっている。購入の際、現金により購入しているが、その取り扱いには十分注意する。
次年度における対応方策(改善方策)	購入時には、複数体制による立会いと、購入後の検収を徹底する。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課千代田窓口センター
事業の方向性	☒ このまま継続	☐ 改善して継続	☐ 休廃止 年後を目処) ☐ 終了
事業費の方向性	☐ 増額	☒ 現状維持	☐ 減額
次年度の取組方針(改善方針)	基金総額が4,000千円となり、当面、この基金での運用を図る。		

二次評価【部長評価】	
部長名	根本光男 担当部名 市民部
確認	☒ 確認
一次評価により行うこと。	

※事務事業コード／ 0102011202

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課中央出張所	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 020112出張所費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	5413
事業名	02中央出張所事務事業							
目 的 (成果)	・かすみがうら市の中心市街地に窓口を設けることで、市民の利便性の確保とサービスの向上を図っている。							
内 容 (概要)	・窓口委任業務体制により、霞ヶ浦庁舎、千代田庁舎まで出向がなくても多くのサービスを受けることができる。							

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算				平成23年度 決算				平成24年度 予算				【特記事項】
事業内容	・窓口サービス事業			・窓口サービス事業			・窓口サービス事業					
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金					
	県支出金			県支出金			県支出金					
	市債			市債			市債					
	その他			その他			その他					
	一般財源	459,806		一般財源	249,582		一般財源	394,000				
	計	459,806		計	249,582		計	394,000				
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分		
	11	需用費	311,354	11	需用費	159,857	11	需用費	241,000			
	12	役務費	128,452	12	役務費	89,725	12	役務費	133,000			
	27	公課費	20,000				27	公課費	20,000			
	決算額計		459,806		決算額計		249,582		予算現額計		394,000	0
(参考)	H22当初予算額		495,000	H23当初予算額		276,000	伸び率(%)	対・決	57.9	対・予	42.8	+
人件費	職員人件費	4.1 人工	32,585,422	職員人件費	3.4 人工	27,194,764	職員人件費	3.83 人工			29,184,600	
総事業費	歳出+職員人件費		33,045,228	歳出+職員人件費		27,444,346	歳出+職員人件費				29,578,600	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	諸証明書等を正確に交付し、迅速に対応する。	分	交付できる証明書等については、5分以内に処理する。	目標	5	5	5
				実績	5	5	
				目標			
成果指標	窓口における苦情件数	件	交付ミスや遅延等により苦情があった件数	目標	0	0	0
				実績	1	0	
				目標			

■事務事業の点検

必要性の点検

☒	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☒	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☐	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
・千代田庁舎の一部が仮移転したこともあり、今年度は来所者が増加している。一日の手数料も例年の1.5倍から2倍になることも多い。	

目標達成状況の点検

☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☒	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
・問題意識や情報の共有が図られていることもあり、比較的スムーズな窓口対応ができたためと考えられる。	

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☒	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☐	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

・窓口サービスにおける受付や交付事務については、嘱託職員でも可能であると思います。

■課題と対応方策

課題	・市街地にある中央出張所においては、多くの来所者があり、委任業務も多岐にわたるため、関係機関との連携がとても重要ですが、担当者不在等により、すぐに対応できないことが多々あります。さらに、仮庁舎が市街地から離れた位置にあることも影響し、中央出張所での専門的な業務を求められることが多くなってきています。
次年度における対応方策(改善方策)	・中央出張所に委任する業務については、少なくとも2人以上(担当者以外の方)は、対応できる体制をつくることが急務であると考えます。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	・来所者への専門的な対応については、担当課へ電話をつなぎますが、電話では説明が伝わりにくいことも多々あるので、例えば電子媒体(ipadなど)を利用し、説明資料が視覚的に分かる環境があれば、窓口サービスの拡充につながるのではと考えます。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課中央出張所
事業の方向性	☒ このまま継続	☐ 改善して継続	☐ 休廃止
事業費の方向性	☐ 増額	☒ 現状維持	☐ 減額
次年度の取組方針(改善方針)	関連法令、通達等を順守し、また、近隣市にも確認し窓口業務マニュアルを更に充実させ、サービスの向上を図る。		

二次評価【部長評価】				
部長名	根本光男		担当部名	市民部
確認	☒ 確認			
特に委任業務が多いので、関係各課と連絡を図り住民サービスに努めること。				

※事務事業コード／ 0102011203

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課中央出張所	事業年度期限	☐ 無 ☒ 有(平成	年度～平成 24 年度)
会 計	一般会計	款・項・目 020112出張所費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働
事業名	03穴倉出張所事務事業		行政主体	総合計画コード	5413
目 的 (成果)	・旧穴倉出張所の廃止に伴う整理のため				
内 容 (概要)	・旧穴倉出張所の廃止に伴う建物等の解体及び撤去				

■事業費 (単位:円)

	平成22年度 決算			平成23年度 決算			平成24年度 予算		
事業内容	・穴倉出張所の整理			・旧穴倉出張所の整理			・旧穴倉出張所の整理		
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金		
	県支出金			県支出金			県支出金		
	市債			市債			市債		
	その他			その他			その他		
	一般財源	455,824		一般財源	210,000		一般財源	13,015,000	
	計	455,824		計	210,000		計	13,015,000	
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額
	13	委託料	227,325	13	委託料	210,000	13	委託料	100,000
	14	使用料及び賃借料	179,320				15	工事請負費	12,915,000
	15	工事請負費	40,950						
	22	補償補填及び賠償金	8,229						
	決算額計		455,824	決算額計		210,000	予算現額計		13,015,000
(参考)	H22当初予算額		11,737,000	H23当初予算額		21,750,000	伸び率(%) 対・決	6097.6	対・予
人件費	職員人件費	0.3 人工	2,384,299	職員人件費	0.6 人工	4,799,076	職員人件費	0.6 人工	4,572,000
総事業費	歳出+職員人件費		2,840,123	歳出+職員人件費		5,009,076	歳出+職員人件費		17,587,000

【特記事項】

H24年度予算は、H23年度予算を繰越明許したもの。

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	・工事現場内の安全確認	回／日	・施工中は一日あたり2回、現場の施工状況確認及び安全確認を行う。	目標			2
				実績			
成果指標	・施工中の現場内における近隣住民等からの苦情件数	件数	・近隣住民等からの施工中の現場に対する苦情件数。	目標			0
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検

☒	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☐	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☐	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
・旧穴倉出張所廃止に伴い、事務所を解体し、更地にして地権者に返還する。	

目標達成状況の点検

☐	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☐	B:概ね目標の成果が得られた
☒	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
・返還内容について、地権者と協議中。	

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☒	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない
<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>	

■課題と対応方策

課題	・返還内容等について合意に至っておらず、現在、顧問弁護士を交えて、協議中である。地権者側の要望については、可能なものは受け入れる態勢が必要と考えます。
次年度における対応方策(改善方策)	
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	

■今後の方向性

一次評価【課長評価】	
評価者	樽見建次
担当課名	市民課中央出張所
事業の方向性	☐ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 ☐ 年後を目処) ☒ 終了
事業費の方向性	☐ 増額 ☐ 現状維持 ☒ 減額
次年度の取組方針(改善方針)	

二次評価【部長評価】	
部長名	根本光男
担当部名	市民部
確認	☒ 確認

※事務事業コード／ 0102011601

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課中央出張所	事業年度期限	☐ 無 ☒ 有(平成	年度～平成 23 年度)
会 計	一般会計	款・項・目 020116公共施設整備事業	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働
事業名	01きめ細かな公共施設整備事業(働く女性の家)		行政主体	総合計画コード	
目 的 (成果)	・きめ細かな施設の修繕や整備等を行うことにより、市民の利便性や安定したサービスを提供する。				
内 容 (概要)	・空調改修、外壁塗装、施設修繕等				

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算				平成23年度 決算				平成24年度 予算			
事業内容	・施設修繕、勤労青少年ホーム空調改修(H21明許繰越)			・修繕(ガス管修繕、畳表替え、裏出入口フロアビンジ修繕)、設計委託(外壁塗装、LED照明切替)、工事(外壁塗装、転落防止柵設置、LED照明切替、グリーストラップ修繕)※全て働く女性の家関係&H22明許繰越							
財源内訳	国庫支出金	5,756,100		国庫支出金	19,770,734		国庫支出金				
	県支出金			県支出金			県支出金				
	市債			市債			市債				
	その他			その他			その他				
	一般財源	0		一般財源	0		一般財源	0			
	計	5,756,100		計	19,770,734		計	0			
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分	
	11	需用費	936,600	11	需用費	637,214					
	13	委託料	199,500	13	委託料	572,250					
	15	工事請負費	4,620,000	15	工事請負費	18,561,270					
	決算額計		5,756,100	決算額計		19,770,734	予算現額計		0	0	
(参考)	H22当初予算額		6,146,000	H23当初予算額		21,800,000	伸び率(%)	対・決	皆減	-	
人件費	職員人件費	0.4 人工	3,179,066	職員人件費	0.4 人工	3,199,384	職員人件費		人工	0	
総事業費	歳出+職員人件費		8,935,166	歳出+職員人件費		22,970,118	歳出+職員人件費			0	

【特記事項】

H22、23年度何れも、前年度からの全額繰越しで事業を行った。

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	・施工中の現場内の安全確認	回／日	施工中においては、一日あたり4回は、現場の施工状況確認及び安全確認を行う。	目標	4	4	
				実績	4	4	
成果指標	・施工中の現場内における施設利用者等からの苦情件数	件	施設利用者や近隣住民からの施工中の現場に対する苦情件数。	目標	0	0	
				実績	0	0	
				目標			
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検	
☐	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☐	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☐	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
目標達成状況の点検	
☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】□	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☒	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
実施内容・方法の点検	
☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☐	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☐	B:見直す余地があるが時間が必要
☒	C:見直す余地がない
<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>	

■課題と対応方策

課題	
次年度における対応方策(改善方策)	
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	

■今後の方向性

一次評価【課長評価】	
評価者	樽見建次
担当課名	市民課中央出張所
事業の方向性	☐ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 ☐ 年後を目処) ☒ 終了
事業費の方向性	☐ 増額 ☐ 現状維持 ☒ 減額
次年度の取組方針(改善方針)	

二次評価【部長評価】	
部長名	根本光男
担当部名	市民部
確認	☒ 確認

※事務事業コード／ 0102030102

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課千代田窓口センター	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 020301 戸籍住民基本台帳費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	5413
事業名	02 戸籍事業							
目 的 (成果)	日本国民としての親族的な身分関係(夫婦・親子・兄弟姉妹・その他の親族)を登録・公証し、併せて日本国籍を間接的に証明する。							
内 容 (概要)	個人の出生から死亡に至までの身分上の重要事項に関する届出を受理するとともに記録し、要請に応じて証明書を交付する。							

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算			平成23年度 決算			平成24年度 予算		
事業内容	戸籍届出書の受理 戸籍の記載 戸籍謄本・抄本等証明書の交付		戸籍届出書の受理 戸籍の記載 戸籍謄本・抄本等証明書の交付		戸籍届出書の受理 戸籍の記載 戸籍謄本・抄本等証明書の交付			
							【特記事項】	
財源内訳	国庫支出金		国庫支出金		国庫支出金			
	県支出金	44,236	県支出金	41,178	県支出金	41,000		
	市債		市債		市債			
	その他		その他		その他			
	一般財源	5,649,291	一般財源	6,697,308	一般財源	6,776,000		
	計	5,693,527	計	6,738,486	計	6,817,000		
歳出内訳	節番 節名称	金額	節番 節名称	金額	節番 節名称	金額	うち臨時分	
	11 需用費	374,510	11 需用費	1,388,093	11 需用費	487,000		
	12 役務費	127,737	12 役務費	160,413	12 役務費	189,000		
	13 委託料	1,953,000	13 委託料	1,953,000	13 委託料	2,571,000	456,000	
	14 使用料及び賃借料	3,226,980	14 使用料及び賃借料	3,226,980	14 使用料及び賃借料	3,560,000		
	19 負担金、補助及び交付金	11,300	19 負担金、補助及び交付金	10,000	19 負担金、補助及び交付金	10,000		
	決算額計	5,693,527	決算額計	6,738,486	予算現額計	6,817,000	456,000	
(参考)	H22当初予算額	6,176,000	H23当初予算額	7,067,000	伸び率(%) 対・決 1.2	対・予	-3.5	-
人件費	職員人件費 4.2 人工	33,380,189	職員人件費 4.3 人工	34,393,378	職員人件費 4.1 人工		31,242,000	
総事業費	歳出+職員人件費	39,073,716	歳出+職員人件費	41,131,864	歳出+職員人件費		38,059,000	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	戸籍届出受理件数	件	年間受理件数	目標	2,400	2,400	2,400
				実績	2,183	1,704	
成果指標	戸籍記載処理件数	日	受理後、決裁までに要する日数	目標	4	4	4
				実績	4	4	
				目標			
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検

☒	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☒	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
戸籍法関係法令に基づく法定受託事務であり、市民の権利・義務の発生、国籍の確認、身分事項の変更等を正確に管理しなければならない。また、記録簿は永久保存である。	

目標達成状況の点検

☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☒	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☒	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
届出の受理については、適切に処理をしているが、件数を予測することは困難であるため、目標値に至らない場合がある。また、記載の処理については、正確性を保つため、審査・確認作業を徹底している。	

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☒	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

届出の受理については、マニュアルや記載例を参照して受付し、職員相互の確認作業を行い適切に処理している。また、記載の処理については、複数の職員による審査を徹底して行い、正確性の確保に努めている。

■課題と対応方策

課題	身分関係に重大な影響を及ぼす戸籍事務を迅速・正確に処理するため、職員を外部研修等に参加させ、各種の法令や各市町村の先例等を理解するよう人材育成に努める。
次年度における対応方策(改善方策)	戸籍事務研修会や法務局が主催する定例会に参加することにより、戸籍業務の知識を習得し、加えて受付時の確認作業や記載時の審査・確認作業を徹底して行う。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	日常的な確認作業、並びに研修会や勉強会への参加はもちろんのことではあるが、多くの職員が業務知識を習得できるよう、自己研鑽に努める。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課千代田窓口センター
事業の方向性	☒ このまま継続	☐ 改善して継続	☐ 休廃止
事業費の方向性	☐ 増額	☒ 現状維持	☐ 減額
次年度の取組方針(改善方針)	戸籍事務研修会に積極的に参加し、業務の知識を習得する。加えて、受付時の確認作業及び記載時の審査・確認作業を徹底して行う。		

二次評価【部長評価】			
部長名	根本光男	担当部名	市民部
確認	☒ 確認		
	法定事務であり、一次評価により進めること。		

※事務事業コード／ 0102030103

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課千代田窓口センター	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 020301 戸籍住民基本台帳費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	5413
事業名	03 住民基本台帳事業							
目 的 (成果)	住民に関する記録を正確かつ統一的に管理することにより、居住関係の公証等住民に関する事務処理の基礎とし、併せて住民の利便を増進する。							
内 容 (概要)	出生・死亡や転入・転出等の住所に関する届出を受理するとともに記録することにより、申請により証明等の交付を行う。 印鑑の登録・廃止事務、及び印鑑登録証明書の交付事務を行う。							

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算				平成23年度 決算				平成24年度 予算			
事業内容	異動届の受理。 住民票の記載。 住民票の写し等証明書の交付。 印鑑の登録・廃止及び証明書の交付。			異動届の受理。 住民票の記載。 住民票の写し等証明書の交付。 印鑑の登録・廃止及び証明書の交付。			異動届の受理。 住民票の記載。 住民票の写し等証明書の交付。 印鑑の登録・廃止及び証明書の交付。 住基システムの改修				
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金				
	県支出金	4,850		県支出金	3,700		県支出金	5,000			
	市債			市債			市債				
	その他			その他			その他				
	一般財源	1,718,716		一般財源	1,865,213		一般財源	6,728,000			
	計	1,723,566		計	1,868,913		計	6,733,000			
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分	
	09	旅費	7,360	11	需用費	469,698	11	需用費	773,000		
	11	需用費	388,776	12	役務費	42,300	12	役務費	100,000		
	12	役務費	50,000	13	委託料	1,172,115	13	委託料	5,548,000	4,368,000	
	13	委託料	1,277,430	14	使用料及び賃借料	184,800	14	使用料及び賃借料	312,000		
				19	負担金、補助及び交付金						

【特記事項】

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	異動届出処理件数	件	住所変更等に伴う異動処理件数	目標	3,000	3,000	3,000
				実績	3,372	2,929	
	印鑑異動処理件数	件	印鑑登録に伴う異動処理件数	目標	1,200	1,200	1,200
				実績	1,110	1,122	
成果指標	住基カードの発行件数	件	住基カードの年間交付件数	目標	300	300	300
				実績	175	159	
	自動交付機による証明書交付件数	件	住民票の写し、印鑑証明書	目標	13,000	13,000	10,000
				実績	11,122	12,611	

■事務事業の点検

必要性の点検

☒	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☒	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
自治事務であるが、全国共通に処理されるべき事務のため、法務省・総務省・厚生労働省の関係機関が定めた「住民基本台帳事務処理要領」に基づいて執行しなければならない。市税の賦課、選挙人名簿の登録、及び国民健康保険・介護保険・国民年金の被保険者としての資格、児童手当の受給資格などの住民に関する事務処理の基礎となる。	

目標達成状況の点検

☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☒	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☒	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった

<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>

異動届については、適切に処理をしているが、件数を予測することは困難であるため、目標値に至らない場合がある。また、住民基本台帳カードについては、所持するメリットが少ないことに加え10年で更新手続きが必要なため、普及率がなかなかあがらない。

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☒	成果を高める工夫が考えられる

【実施内容等 Total判定】□

☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

住民異動については、職員相互で確認作業を行い、適切に処理をしている。住基カードの普及を図るため、自動交付機での住民票の写しと印鑑登録証明書を取得可能としたが、依然としてカードの普及が進まないため、周知を図る必要がある。

■課題と対応方策

課題	平成24年7月から、外国人登録法の廃止、及び入国管理法と住民基本台帳法の改正により、外国人が住民基本台帳法の適用対象に加わり、住民基本台帳システムへデータが統合される。窓口等でのトラブルを防止するためにも、職員が制度を把握できるようにする。
次年度における対応方策(改善方策)	住民基本台帳システムの改修による端末機器の扱いをスムーズに出来るようシステム会社の研修を行う。また、窓口でのトラブルを防ぐため、入管との連携を図る。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	日常的な確認作業、並びに研修会や勉強会への参加はもちろんのことではあるが、多くの職員が業務知識を習得できるよう、自己研鑽に努める。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】		
評価者	樽見建次	担当課名 市民課千代田窓口センター
事業の方向性	☐ このまま継続	☒ 改善して継続
事業費の方向性	☒ 増額	☐ 現状維持
次年度の取組方針(改善方針)	戸籍住基関係事務研修会に参加し、実務知識を習得する。また、住民基本台帳カードの普及推進のため広報等により周知を図る。さらに、利便性の向上を図るため、住民票及び印鑑証明等のコンビニ交付を検討する。	

二次評価【部長評価】		
部長名	根本光男	担当部名 市民部
確認	☒ 確認	
	法定事務であり、一次評価を重視し進めること。	

※事務事業コード／ 0102030105

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課千代田窓口センター	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 020301 戸籍住民基本台帳費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	5413
事業名	05 外国人登録事業							
目 的 (成果)	法務省入国管理局からの法定受託事務として、外国人の居住関係及び身分関係を明確化し、在留外国人の公正な管理に資する。							
内 容 (概要)	外国人に関する入国、出生、転入、転居等の申請や転出、出国の通知を受けて登録するとともに、外国人登録カードを発行(又は記載変更)し、要請に応じて証明書を交付する。 なお、H24.7.9の外国人登録法の廃止により、外国人住民を住基法の適用対象とするため、日本人同様の住民票の交付となる。							

■事業費 (単位:円)

	平成22年度 決算			平成23年度 決算			平成24年度 予算		
事業内容	登録申請・変更登録申請の受付。 登録事項の記載。 登録原票記載事項証明書の交付。			登録申請・変更登録申請の受付。 登録事項の記載。 登録原票記載事項証明書の交付。			制度改正(H24.7.9)による仮住民票の発行 外国人登録制度の廃止 住民基本台帳への記載。 住民票の写し等証明書の交付。		
財源内訳	国庫支出金	2,676,000		国庫支出金	2,604,000		国庫支出金	2,604,000	
	県支出金			県支出金			県支出金		
	市債			市債			市債		
	その他			その他			その他		
	一般財源	-1,772,255		一般財源	-1,701,364		一般財源	-1,975,000	
	計	903,745		計	902,636		計	629,000	
歳出内訳	節番 節名称	金額		節番 節名称	金額		節番 節名称	金額	うち臨時分
	11 需用費	21,745		09 旅費	3,680		11 需用費	13,000	
	14 使用料及び賃借料	882,000		11 需用費	16,956		12 役務費	78,000	
				14 使用料及び賃借料	882,000		13 委託料	137,000	
							14 使用料及び賃借料	401,000	
	決算額計	903,745		決算額計	902,636		予算現額計	629,000	0
(参考)	H22当初予算額	904,000		H23当初予算額	903,000		伸び率(%) 対・決	-30.3	対・予 -30.3 -
人件費	職員人件費 1.9 人工	15,100,562		職員人件費 1.8 人工	14,397,228		職員人件費 1.6 人工	12,192,000	
総事業費	歳出+職員人件費	16,004,307		歳出+職員人件費	15,299,864		歳出+職員人件費	12,821,000	

【特記事項】

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	異動届出処理件数	件	入出国や住所変更に伴う異動処理件数	目標	2,900	2,200	3,000
				実績	2,194	2,525	
成果指標	外国人登録記載事項証明書交付件数	件	外国人登録原票記載事項証明書(外国人の住民票に代わる証明)	目標			
				実績			
				目標			
				目標	-	600	600
				実績	570	538	
				目標			
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検

☒	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☒	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
自治事務であるが、全国共通に処理されるべき事務のため、法務省・総務省・厚生労働省の関係機関が定める「住民基本台帳事務処理要領」に基づいて執行しなければならない。市税の賦課、選挙人名簿の登録、及び国民健康保険・介護保険・国民年金の被保険者としての資格、児童手当の受給資格などの住民に関する事務処理の基礎となる。	

目標達成状況の点検

☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☒	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☒	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった

<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>

異動届については、適切に処理をしているが、件数を予測することは困難であるため、目標値に至らない場合がある。また、住民基本台帳カードについては、所持するメリットが少ないことに加え10年で更新手続きが必要なため、普及率がなかなかあがらない。

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☒	成果を高める工夫が考えられる

【実施内容等 Total判定】□

☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

H24.7.9の住基法の一部改正により、外国人住民が住民基本台帳法の対象者となり、住基システムに統合される。窓口等でのトラブルを防止するためにも、職員が制度を把握できるよう努める。

■課題と対応方策

課題	平成24年7月から、外国人登録法の廃止、及び入国管理法と住民基本台帳法の改正により、外国人が住民基本台帳法の適用対象に加わり、住民基本台帳システムへデータが統合される。窓口等でのトラブルを防止するためにも、職員が制度を把握できるようにする。
次年度における対応方策(改善方策)	住民基本台帳システムの改修による端末機器の扱いをスムーズに出来るようシステム会社の研修を行う。また、窓口でのトラブルを防ぐため、入管との連携を図る。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	制度改正により、日常的な確認作業、並びに研修会や勉強会への参加はもちろんのことではあるが、多くの職員が業務知識を習得できるよう、自己研鑽に努める。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課千代田窓口センター
事業の方向性	☐ このまま継続	☐ 改善して継続	☒ 休廃止
事業費の方向性	☐ 増額	☐ 現状維持	☒ 減額
次年度の取組方針(改善方針)	入管法の一部改正及び住民基本台帳法の一部改正により、外国人が住民基本台帳法の適用対象に加わるため適正な運用を図る。		

二次評価【部長評価】			
部長名	根本光男	担当部名	市民部
確認	☒ 確認		
	一次評価により進めること。		

※事務事業コード／ 0102030106

平成 24 年度 事務事業シート

部署名	部 市民部	課 市民課千代田窓口センター	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 020301 戸籍住民基本台帳費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	5413
事業名	06 旅券事業							
目 的 (成果)	一般旅券(パスポート)の申請受付、及び交付事務等を市町村の窓口で行うことにより、市民の行政サービスに対する利便性を向上させる。							
内 容 (概要)	一般旅券(パスポート)の取得にかかる発給申請の受理、及び旅券の交付事務を行う。							

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算			平成23年度 決算			平成24年度 予算			【特記事項】		
事業内容	一般旅券発給、訂正、査証欄増補申請の受付、申請書類の審査、旅券の交付		一般旅券発給、訂正、査証欄増補申請の受付、申請書類の審査、旅券の交付		一般旅券発給、訂正、査証欄増補申請の受付、申請書類の審査、旅券の交付						
財源内訳	国庫支出金		国庫支出金		国庫支出金						
	県支出金	1,663,311	県支出金	1,751,084	県支出金	1,604,000					
	市債		市債		市債						
	その他		その他		その他						
	一般財源	19,203	一般財源	-20,321	一般財源	179,000					
	計	1,682,514	計	1,730,763	計	1,783,000					
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分				
	07	賃金	1,446,990	07	賃金	1,532,590	07 賃金	1,604,000			
	09	旅費	7,360	11	需用費	49,997	11 需用費	30,000			
	11	需用費	79,988	14	使用料及び賃借料	148,176	14 使用料及び賃借料	149,000			
	14	使用料及び賃借料	148,176								
	18	備品購入費	0								
	決算額計	1,682,514		決算額計	1,730,763		予算現額計	1,783,000	0		
(参考)	H22当初予算額		1,976,000	H23当初予算額		1,803,000	伸び率(%) 対・決	3.0	対・予	-1.1	-
人件費	職員人件費	1.6 人工	12,716,262	職員人件費	1.6 人工	12,797,536	職員人件費	1.5 人工		11,430,000	
総事業費	歳出+職員人件費		14,398,776	歳出+職員人件費		14,528,299	歳出+職員人件費			13,213,000	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	発給申請受理件数	件	パスポート発給申請件数	目標	1,200	1,200	1,200
				実績	1,138	1,150	
成果指標	旅券交付件数	件	パスポート交付件数	目標	1,200	1,200	1,200
				実績	1,128	1,151	
				目標			
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検

☒	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☐	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
H22.1から旅券法の改正を受け、県からの移譲事務として窓口を開設した。	

目標達成状況の点検

☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☒	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☒	A:目標よりも大きな成果が得られた
☐	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
旅券業務の専門知識について実務研修等を行い、窓口でのスムーズな応対に心がけた。	

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☒	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

パスポート事務を担当する臨時職員を採用し、発給・交付に関して、スムーズな応対を心がけている。また、困難な事例に関しては、県パスポートセンターと連携を図り、適切な応対に心がける。

■課題と対応方策

課題	現在の旅券はIC旅券となっており、偽変造の件数は減少しているものの、依然としてなりすまし申請による不正取得が多発している状況にある。これらを防ぐためにも、本人への交付が条件である。課題解決のためにH23.12からは木曜延長サービス業務の中で、旅券交付を実施することとしたため、来庁者が増加傾向にある。
次年度における対応方策(改善方策)	木曜延長サービス業務の中で、旅券交付を実施したことにより、代理申請～本人交付という、旅券申請のサービス業務を拡大した。今後も、このような方法により取得希望者の利便性を向上させる。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課千代田窓口センター
事業の方向性	☒ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 (年後を目処) ☐ 終了		
事業費の方向性	☐ 増額 ☒ 現状維持 ☐ 減額		
次年度の取組方針(改善方針)	本人確認を徹底し不正取得の防止に努める。		

二次評価【部長評価】			
部長名	根本光男	担当部名	市民部
確認	☒ 確認		
	法定事務であるので一次評価により進めること。		

※事務事業コード／ 0105010102

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課中央出張所	事業年度期限	☒ 無 ☐ 有(平成 年度～平成 年度)
会 計	一般会計	款・項・目 050101 勤労青少年ホーム管理費	新規／継続 (事業区分1)	継続
事業名	02 勤労青少年ホーム管理事業		継続	市民協働
目 的 (成果)	・勤労青少年福祉の増進と余暇の有効利用を推進し、余暇活動の充実を図り、勤労青少年のニーズに対応した施設づくりと利用の促進を図る。			
内 容 (概要)	・適切な施設の管理運営と施設利用者へのサービスの提供を行う。			
	総合計画コード 5412			

■事業費 (単位:円)

	平成22年度 決算			平成23年度 決算			平成24年度 予算		
事業内容	・施設の管理			・施設の管理			・施設の管理		
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金		
	県支出金			県支出金			県支出金		
	市債			市債			市債		
	その他			その他			その他		
	一般財源	8,200,366		一般財源	8,206,908		一般財源	8,279,000	
	計	8,200,366		計	8,206,908		計	8,279,000	
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額
	11	需用費	1,145,921	11	需用費	1,069,908	11	需用費	1,096,000
	12	役務費	53,376	12	役務費	52,486	12	役務費	57,000
	13	委託料	3,448,502	13	委託料	3,531,947	13	委託料	3,573,000
	14	使用料及び賃借料	3,552,567	14	使用料及び賃借料	3,552,567	14	使用料及び賃借料	3,553,000
	決算額計		8,200,366	決算額計		8,206,908	予算現額計		8,279,000
(参考)	H22当初予算額		8,582,000	H23当初予算額		8,322,000	伸び率(%) 対・決	0.9	対・予
人件費	職員人件費	0.6 人工	4,768,598	職員人件費	0.6 人工	4,799,076	職員人件費	0.6 人工	4,572,000
総事業費	歳出+職員人件費		12,968,964	歳出+職員人件費		13,005,984	歳出+職員人件費		12,851,000

【特記事項】

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	・施設の点検確認	回／年	・施設の点検を年4回行い、修繕箇所等の確認をする。	目標	4	4	4
				実績	4	4	
成果指標	・施設利用者からの苦情件数	件	・施設利用者から施設内の不具合等の苦情件数	目標	0	0	0
				実績	1	0	
				目標			

■事務事業の点検

必要性の点検

☐	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☐	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☐	A:高い(義務)
☐	B:普通
☒	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
・施設利用者が平成23年度実績で16,233人、一日平均46人以上の利用があります。特に体育館は、ほぼ毎日利用者がおり、十分なニーズがあると考えます。	
目標達成状況の点検	
☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☒	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
・施設管理において、軽微な修繕等については早期に対応を心がけていることが、施設の利便性につながっている。	
実施内容・方法の点検	
☒	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☐	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☒	B:見直す余地があるが時間が必要
☐	C:見直す余地がない
<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>	
・現在、施設利用は無料となっていますが、市内の近隣施設については有料のものが多く、市内施設のバランスや受益者負担の原則からも有料化についての検討が必要とおもわれます。	

■課題と対応方策

課題	・今後、施設の老朽化による修繕等の増加が見込まれていくなか、現在無料となっている施設利用料についても検討する必要があります。
次年度における対応方策(改善方策)	・修繕等に必要な予算の確保、また運営委員会に諮りながら、当施設の運営を実施します。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	・近隣自治体の関連施設の現状を踏まえ、施設管理を行っていきます。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】		
評価者	樽見建次	担当課名 市民課中央出張所
事業の方向性	☒ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 ☐ 年後を目処 ☐ 終了	
事業費の方向性	☐ 増額 ☒ 現状維持 ☐ 減額	
次年度の取組方針(改善方針)	適切な施設の管理運営の実施。	

二次評価【部長評価】		
部長名	根本光男	担当部名 市民部
確認	☒ 確認	
	一次評価のとおり行うこと。	

※事務事業コード／ 0105010202

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課中央出張所	事業年度期限	☒ 無 ☐ 有(平成 年度～平成 年度)
会 計	一般会計	款・項・目 050102働く女性の家管理費	新規／継続 (事業区分1)	継続
事業名	02働く女性の家管理事業		継続	市民協働
目 的 (成果)	・働く女性等及び勤労者家庭の主婦の職業生活等に必要な援助と福祉の増進に寄与する。			
内 容 (概要)	・適切な施設管理により、勤労女性また勤労者家庭の女性の心身の健康や充実感のためのサービスを提供する。 ・各部屋の貸出業務(利用許可申請に対し、利用許可書を交付する。)			

■事業費 (単位:円)

	平成22年度 決算		平成23年度 決算		平成24年度 予算		
事業内容	・施設の管理		・施設の管理		・施設の管理		
財源内訳	国庫支出金		国庫支出金		国庫支出金		
	県支出金		県支出金		県支出金	1,665,000	
	市債		市債		市債		
	その他		その他		その他	165,000	
	一般財源	6,544,474	一般財源	6,071,159	一般財源	4,525,000	
	計	6,544,474	計	6,071,159	計	6,355,000	
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分
	11	需用費	2,210,466	11	需用費	1,871,000	
	12	役務費	132,182	12	役務費	141,000	
	13	委託料	4,082,484	13	委託料	4,223,000	
	14	使用料及び賃借料	114,342	14	使用料及び賃借料	115,000	
	19	負担金、補助及び交付金	5,000	19	負担金、補助及び交付金	5,000	
	決算額計		6,544,474	決算額計		6,071,159	予算現額計 6,355,000 0
(参考)	H22当初予算額		6,653,000	H23当初予算額		6,203,000	伸び率(%) 対・決 4.7 対・予 2.5 +
人件費	職員人件費	0.8 人工	6,358,131	職員人件費	0.7 人工	5,598,922	職員人件費 0.82 人工 6,248,400
総事業費	歳出+職員人件費		12,902,605	歳出+職員人件費		11,670,081	歳出+職員人件費 12,603,400

【特記事項】

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	・施設の点検確認	回／年	・施設の点検を年4回行い、修繕箇所等を確認する。	目標	4	4	4
				実績	4	4	
成果指標	・施設利用者からの苦情件数	件	・施設利用者からの施設に対する苦情件数	目標	0	0	0
				実績	1	0	
				目標			

■事務事業の点検

必要性の点検

☐ 法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☐ 事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒ 社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)

【必要性 Total判定】□

☒ A:高い(義務) ☐ B:普通 ☐ C:低い

<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>

・施設利用者が平成23年度実績で53,193人、一日平均149人以上の利用があります。特に軽運動室は、終日利用者があり、十分なニーズがあると考えます。

目標達成状況の点検

☒ 活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐ 成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐ 「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた

【目標達成状況 Total判定】

☐ A:目標よりも大きな成果が得られた ☒ B:概ね目標の成果が得られた
☐ C:目標とする成果が得られなかった

<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>

・施設管理において、軽微な修繕等については早期に対応を心がけていることが、施設の利便性につながっている。

実施内容・方法の点検

☐ 社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐ 当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☒ 民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐ コストを下げる工夫が考えられる
☐ 成果を高める工夫が考えられる

【実施内容等 Total判定】□

☐ A:見直す余地があり直ぐに実施 ☒ B:見直す余地があるが時間が必要
☐ C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

・現在、施設利用は無料となっていますが、市内の近隣施設については有料のものが多く、市内施設のバランスや受益者負担の原則からも有料化についての検討が必要とおもわれます。

■課題と対応方策

課題	・今後、施設の老朽化による修繕等の増加が見込まれるなか、施設利用料の検討も含め、施設管理を考えていく必要があります。
次年度における対応方策(改善方策)	・修繕等に必要な予算の確保に努め、また運営委員会に諮りながら、施設運営に関する条例改正(施設利用料の有料化等)について検討します。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	近隣自治体の関連施設の現状を踏まえ、施設管理を行っていきます。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】		
評価者	樽見建次	担当課名 市民課中央出張所
事業の方向性	☒ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 年後を目処) ☐ 終了	
事業費の方向性	☐ 増額 ☒ 現状維持 ☐ 減額	
次年度の取組方針(改善方針)	運営委員会に諮りながら、当施設の運営を実施する。	

二次評価【部長評価】		
部長名	根本光男	担当部名 市民部
確認	☒ 確認	
	一次評価のとおり行うこと。	

※事務事業コード／ 0105010203

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課中央出張所	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 050102働く女性の家管理費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	5212
事業名	03働く女性の家運営事業							
目 的 (成果)	・働く女性等及び勤労者家庭の主婦の職業生活等に必要な援助と福祉の増進に寄与する。							
内 容 (概要)	・マナビイかすみがうら等で受講生を募集し、各種講座を通して新しい出会い・ふれあい・学ぶ楽しさを実感してもらう場を提供する。							

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算				平成23年度 決算				平成24年度 予算				【特記事項】
事業内容	・講座の開催 運営委員会の開催			・講座の開催 運営委員会の開催			・講座の開催 運営委員会の開催					
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金					
	県支出金			県支出金			県支出金					
	市債			市債			市債					
	その他			その他			その他					
	一般財源	172,700		一般財源	163,500		一般財源	131,000				
	計	172,700		計	163,500		計	131,000				
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分		
	01	報酬	52,500	01	報酬	52,500	01	報酬	53,000			
	08	報償費	120,200	08	報償費	111,000	08	報償費	78,000			
	決算額計		172,700	決算額計		163,500	予算現額計		131,000	0		
(参考)	H22当初予算額		174,000	H23当初予算額		171,000	伸び率(%) 対・決	-19.9	対・予	-23.4	-	
人件費	職員人件費	0.8 人	工 6,358,131	職員人件費	0.3 人	工 2,399,538	職員人件費	0.4 人	工 3,048,000			
総事業費	歳出+職員人件費		6,530,831	歳出+職員人件費		2,563,038	歳出+職員人件費			3,179,000		

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	・マナビカすみがうらへの掲載及び窓口でのPR等	日	・講座申込の受付期間中に窓口で対応した日数	目標	40	40	40
				実績	40	40	
				目標			
成果指標	・講座参加者への割合(トレーニング室利用講習会含む)	%	・参加者数／募集者数	目標	90	90	90
				実績	61.8	62.8	
				目標			
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検

☐ 法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある

☐ 事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する

☐ 社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)

【必要性 Total判定】□

☐ A:高い(義務) ☐ B:普通 ☒ C:低い

<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>

・講座は、他の課でもたくさん行っており、働く女性の家運営事業としては、一定の成果は達成できたものと考えられます。

目標達成状況の点検

☒ 活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた

☐ 成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた

☐ 「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた

【目標達成状況 Total判定】

☐ A:目標よりも大きな成果が得られた ☐ B:概ね目標の成果が得られた

☒ C:目標とする成果が得られなかった

<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>

・他の課と調整しながら、定期的に講座を見直していますが、全ての講座において、募集人員を満たすことは難しい。

実施内容・方法の点検

☒ 社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある

☐ 当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている

☐ 民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある

☐ コストを下げる工夫が考えられる

☐ 成果を高める工夫が考えられる

【実施内容等 Total判定】□

☐ A:見直す余地があり直ぐに実施 ☒ B:見直す余地があるが時間が必要

☐ C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

施設の利用状況及び関係各課で様々な講座を行っている現状を踏まえると、講座の種類については、トレーニング室利用講習会のみで十分であると考えます。

■課題と対応方策

課題	・トレーニング機具が老朽化してきており、予算が無い中でなかなか思うようにメインテナンスができない状況にある。
次年度における対応方策(改善方策)	・交換部品が既に生産終了となっているトレーニング器具については、修繕ができなくなった時点で、廃棄処分することも検討する。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	・利用者も固定化してきており、その人数も減少している。このまま規模を縮小しても続けるのか、または、トレーニングについては近隣の他施設へすべて移行するかの検討が必要と思われる。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課中央出張所
事業の方向性	☒ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 (年後を目処) ☐ 終了		
事業費の方向性	☐ 増額 ☒ 現状維持 ☐ 減額		
次年度の取組方針(改善方針)	運営委員会に諮りながら、当施設の運営を実施する。		

二次評価【部長評価】			
部長名	根本光男	担当部名	市民部
確認	☒ 確認		
	一次評価のとおり行うこと。		

※事務事業コード／ 0111050102

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課千代田窓口センター	事業年度期限	● 無 ○ 有(平成 年度～平成 年度)				
会 計	一般会計	款・項・目 110501その他公共施設・公用施設災害復旧費	新規／継続 (事業区分1)	継続	市民協働	行政主体	総合計画コード	
事業名	02災害復旧事業(仮庁舎戸籍システム移設業務委託)							
目 的 (成果)	東日本大震災により千代田庁舎が被災したため、行政機能を仮庁舎(千代田公民館講堂)に移設し、被災以前の行政機能を回復する。							
内 容 (概要)	仮庁舎への移転に伴う市民課所管の戸籍システム(戸籍回転書庫、戸籍サーバ、庁舎間FAX、公的個人認証サービス機器)の機器一式を移設した。							

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算				平成23年度 決算				平成24年度 予算			
事業内容				仮庁舎への戸籍システム移設業務						【特記事項】	
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金				
	県支出金			県支出金			県支出金				
	市債			市債			市債				
	その他			その他			その他				
	一般財源	0		一般財源	3,627,750		一般財源	0			
	計	0		計	3,627,750		計	0			
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分	
				13	委託料	3,627,750					
	決算額計	0		決算額計	3,627,750		予算現額計	0		0	
(参考)	H22当初予算額		0	H23当初予算額		1,401,000	伸び率(%) 対・決	皆減	対・予	皆減	-
人件費	職員人件費	人工	0	職員人件費	0.3 人工	2,399,538	職員人件費	人工		0	0
総事業費	歳出+職員人件費		0	歳出+職員人件費		6,027,288	歳出+職員人件費			0	0

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	戸籍システム移設業務委託費	一式	戸籍回転書庫、戸籍システム(サーバ等)、庁舎間FAX、公的個人認証サービス機器等の移設	目標		3,486	
				実績		3,486	
成果指標				目標			
				実績			

■事務事業の点検

必要性の点検

☐ 法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある

☒ 事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する

☒ 社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)

【必要性 Total判定】□

☒ A:高い(義務) ☐ B:普通 ☐ C:低い

<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>

戸籍システムを仮庁舎へ移設し、円滑な運用を図ることにより市民サービスの向上を図る。

目標達成状況の点検

☒ 活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた

☒ 成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた

☐ 「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた

【目標達成状況 Total判定】

☐ A:目標よりも大きな成果が得られた ☒ B:概ね目標の成果が得られた

☐ C:目標とする成果が得られなかった

<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>

戸籍システムを移設したことにより、安全で円滑な戸籍の登録、公証を行うことができた。

実施内容・方法の点検

☐ 社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある

☐ 当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている

☐ 民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある

☐ コストを下げる工夫が考えられる

☒ 成果を高める工夫が考えられる

【実施内容等 Total判定】□

☐ A:見直す余地があり直ぐに実施 ☒ B:見直す余地があるが時間が必要

☐ C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

仮庁舎へ戸籍システムを移設したことにより、円滑な運用の継続を維持し、市民サービスの向上、情報セキュリティの保全に努めた。

■課題と対応方策

課題	仮庁舎へ戸籍システムを移設したことにより、戸籍の記録、公証、セキュリティの保全等、市民サービスの向上が図られているが、システム機器の配置上、窓口スペースが狭隘となっている。
次年度における対応方策(改善方策)	
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課千代田窓口センター
事業の方向性	☐ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 年後を目処) ☒ 終了		
事業費の方向性	☐ 増額 ☐ 現状維持 ☒ 減額		
次年度の取組方針(改善方針)			

二次評価【部長評価】		
部長名	根本光男	担当部名
確認	☒ 確認	市民部

※事務事業コード／ 0102030199

平成 24 年度 事務事業シート

P1

部署名	部 市民部	課 市民課千代田窓口センター	事業年度期限	☒ 無 ☐ 有(平成 年度～平成 年度)
会 計	一般会計	款・項・目 020301 戸籍住民基本台帳費	新規／継続 (事業区分1)	継続 市民協働 行政主体 総合計画コード
事業名	99窓口事業(各課委任業務)			
目 的 (成果)	千代田庁舎・霞ヶ浦庁舎に配置されていない各課の所管業務の一部を受けて処理することにより市民の利便性を向上させる。			
内 容 (概要)	各課から委任された業務の取次や処理を行う。			

■事業費 (単位:円)

平成22年度 決算				平成23年度 決算			平成24年度 予算				【特記事項】
事業内容	委任業務の取次ぎや処理			委任業務の取次ぎや処理 H22.4から千代田庁舎において、毎週木曜日午後7時まで窓口延長業務を実施			委任業務の取次ぎや処理 H22.4から千代田庁舎において、毎週木曜日午後7時まで窓口延長業務を実施				
財源内訳	国庫支出金			国庫支出金			国庫支出金				
	県支出金			県支出金			県支出金				
	市債			市債			市債				
	その他			その他			その他				
	一般財源	0		一般財源	0		一般財源	0			
	計	0		計	0		計	0			
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分	
	決算額計		0	決算額計		0	予算現額計		0	0	
(参考)	H22当初予算額		0	H23当初予算額		0	伸び率(%)	対・決		対・予	+
人件費	職員人件費	3.4 人工	27,022,058	職員人件費	3.4 人工	27,194,764	職員人件費	3.2 人工		24,384,000	
総事業費	歳出+職員人件費		27,022,058	歳出+職員人件費		27,194,764	歳出+職員人件費			24,384,000	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成22年度	平成23年度	平成24年度
活動指標	委任業務取扱件数	件	各課からの委任業務数	目標	730	1,200	1,200
				実績	806	1,150	
				目標			
成果指標	委任業務取扱件数	件	窓口で取り扱った件数	目標	-	1,200	1,200
				実績	-	1,151	
				目標			

■事務事業の点検

必要性の点検

☐	法定受託事務であるなど、市が実施する義務がある
☒	事業を休廃止した場合、市民生活(行政サービスの提供)に深刻な影響が発生する
☒	社会情勢の変化を踏まえても十分なニーズがある(ニーズを説明できる)
【必要性 Total判定】□	
☒	A:高い(義務)
☐	B:普通
☐	C:低い
<Total判定の根拠など、必要性に関する補足説明>	
分庁舎方式により行政運営を推進していく中で、サービス向上のために必要である。	

目標達成状況の点検

☒	活動に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☒	成果に関する昨年度の目標は概ね達成できた
☐	「取り組み方針(改善方針)」など指標に表れない事項について昨年度の目標は達成できた
【目標達成状況 Total判定】□	
☐	A:目標よりも大きな成果が得られた
☐	B:概ね目標の成果が得られた
☐	C:目標とする成果が得られなかった
<Total判定の根拠など、目的達成状況に関する補足説明>	
各課からの委任業務の取り扱い種類は、行政事務が多様化する中で、年々増加傾向にある。	

実施内容・方法の点検

☐	社会情勢やニーズの変化等を踏まえると、サービス対象・水準を見直す必要がある
☐	当該事業の受益者が特定の個人や団体に偏っている
☐	民間事業者やNPOなどに任せられる業務がある
☐	コストを下げる工夫が考えられる
☐	成果を高める工夫が考えられる
【実施内容等 Total判定】□	
☐	A:見直す余地があり直ぐに実施
☐	B:見直す余地があるが時間が必要
☒	C:見直す余地がない

<Total判定の根拠など、実施内容・方法に関する補足説明>

委任業務の中で、参加料等(賛助金)の現金を徴収する業務については、今後担当課と扱い方法について協議する必要がある。

■課題と対応方策

課題	委任業務の範囲が広く、取り扱い種類も多すぎるため、委任業務マニュアルに基づく、対応をしているが、市民課の業務を推進する中で、制度改革等により事務が多様化している。これまでどおりの委任業務を受けるには厳しい面がある。
次年度における対応方策(改善方策)	市民課だけで委任を受けるのではなく、関連する業務については他の課で委任を受けることも必要である。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	委任業務の内容確認と精査を行うとともに、窓口延長サービスの体制等の検討を行う必要がある。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】			
評価者	樽見建次	担当課名	市民課千代田窓口センター
事業の方向性	☒ このまま継続 ☐ 改善して継続 ☐ 休廃止 ☐ 年後を目処 ☐ 終了		
事業費の方向性	☐ 増額 ☒ 現状維持 ☐ 減額		
次年度の取組方針(改善方針)	委任業務が増加する一方であるため、マニュアル内容の確認と精査を行う		

二次評価【部長評価】	
部長名	根本光男
確認	☒ 確認
各課との連絡を密にして事務処理をすること。	