

※事務事業コード／ 0102010610

平成 25 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
事業名	10基金運用事業						5422
目 的 （成果）	パスポートの交付事務を円滑に進めるため、収入印紙及び茨城県収入証を購入するため基金の設置を行う。						
内 容 （概要）	基金現在高 4,000千円で運用する。						

■事業費 (単位:円)

平成23年度 決算			平成24年度 決算			平成25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		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	1,400,183	一般財源	1,200,249	一般財源	1,000					
	計	1,400,183	計	1,200,249	計	1,000					
歳出内訳	節番	節名称	金額	節番	節名称	金額	うち臨時分				
	28	繰出金	1,400,183	28	繰出金	1,200,249	1,000				
	決算額計	1,400,183		決算額計	1,200,249		予算現額計	1,000	0		
(参考)	H23当初予算額		1,401,000	H24当初予算額		1,201,000	伸び率(%) 対・決	-99.9	対・予	-99.9	-
人件費	職員人件費	1.6 人工	12,794,934	職員人件費	1.5 人工	12,104,771	職員人件費	0.0 人工		0	
総事業費	歳出+職員人件費		14,195,117	歳出+職員人件費		13,305,020	歳出+職員人件費			1,000	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	3,000	3,000	3,000
				実績	3,191	2,913	
成果指標	茨城県収入証紙(2千円)	枚	購入枚数	目標	1,400	1,500	1,500
				実績	1,519	1,574	
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	3,000	3,000	3,000
				実績	3,014	2,662	
成果指標	茨城県収入証紙(2千円)	枚	販売枚数	目標	1,200	1,300	1,400
				実績	1,300	1,387	

■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>	
旅券法の改正を受けて、従来、国からの法定受託事務として実施していた県からの移譲を受け、平成22年1月から窓口を開設した。依然として申請者は多く必要性は高い。	

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>	
旅券業務の専門知識について実務研修等を行い、円滑に窓口を開設してる。その中で、予想をはるかに超える数の申請者に対して、適切な対応を図った。	

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>	
専用窓口を設置し、発給申請・旅券交付に関して、速やかな対応を実施した。困難な事例についても、県パスポートセンターと連携を図り、適切な対応に心がけた。	

■課題と対応方策

課題	基金創設時には、1,400千円で運用開始したが、その後の利用状況を考慮し2年に渡り、基金総額を積み増し、現在4,000千円で運用している。
次年度における対応方策(改善方策)	年間、1200件の交付件数があり、その処理にあたっては正確性と迅速性等の効率をあげることが求められる。パスポートの性格上、本人交付が基本であり、木曜サービス延長業務の中で交付業務を行った。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	パスポート交付を木曜日の延長サービス時間の中で対応したため、交付件数も増加し市民のサービス向上に努めた。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】	
評価者	木村 義雄 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)	パスポート交付を木曜サービス延長時に対応したことにより、交付件数が増加した。今後も継続して市民のサービス向上に努める。

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
	一次評価のとおり

※事務事業コード／ 0102011202

平成 25 年度 事務事業シート

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23年度 決算			平成24年度 決算			平成25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	6,000					
	一般財源	249,582	一般財源	351,195	一般財源	390,000					
	計	249,582	計	351,195	計	396,000					
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	159,857	11	需用費	213,963	11	需用費		199,000	
	12	役務費	89,725	12	役務費	117,232	12	役務費	105,000		
				27	公課費	20,000	14	使用料及び賃借料	92,000		
	決算額計	249,582		決算額計	351,195		予算現額計	396,000	0		
(参考)	H23当初予算額		276,000	H24当初予算額		394,000	伸び率(%) 対・決	12.8	対・予	0.5	+
人件費	職員人件費	3.4 人工	27,189,236	職員人件費	3.83 人工	30,907,514	職員人件費	4.2 人工		31,462,586	
総事業費	歳出+職員人件費		27,438,818	歳出+職員人件費		31,258,709	歳出+職員人件費			31,858,586	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	
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	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>	
・霞ヶ浦庁舎と千代田庁舎の中央付近で人口密集地に位置し、窓口の対応内容も多種多様のため市民のニーズが非常に高い。	

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>	
・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	木村 義雄	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)	中心市街地に位置することから、証明書発行業務や委任業務に係る取扱い件数も多く、配置される職員も広範にわたる業務を理解していなければならない。今後も市民サービス向上のため、職員が知識の習得に努めなければならない。	

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	
	事務処理の迅速さと正確さが求められる業務であるものの、委任業務を含めると業務内容も多岐にわたることから、担当職員個々の知識の習得と合わせて担当部署との綿密な連携が必要。	

※事務事業コード／ 0102011203

平成 25 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 25 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	03穴倉出張所事務事業							
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23年度 決算			平成24年度 決算			平成25年度 予算			
事業内容	・穴倉出張所の整理			・穴倉出張所の整理			・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	210,000		一般財源	0		一般財源	0		
	計	210,000		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
	13	委託料	210,000	13	委託料	0				
				15	工事請負費	0				
		決算額計	210,000		決算額計	0		予算現額計	0	0
（参考）	H23当初予算額	21,750,000		H24当初予算額	13,015,000		伸び率(%) 対・決	対・予	皆減	-
人件費	職員人件費 0.6 人工	4,798,100		職員人件費 0.6 人工	4,841,908		職員人件費 0.1 人工		749,109	
総事業費	歳出+職員人件費	5,008,100		歳出+職員人件費	4,841,908		歳出+職員人件費		749,109	

【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23年度	平成24年度	平成25年度
活動指標				目標			
				実績			
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＞

・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	
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 木村 義雄 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) H24.1に建物解体並びに盛土撤去工事について契約を締結したが、地権者の合意が得られず工事に入れないまま契約解除となってしまった。早い時期に双方協議が持たれるよう調整を図っていきたい。

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

平成22年3月31日をもって穴倉出張所の用途が廃止されたものの、地権者との合意が得られないまま3年以上が経過していることから、早期解決に向けた協議ができるよう努力する。

※事務事業コード／ 0102030102

平成 25 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	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23年度 決算			平成24年度 決算			平成25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		県支出金		県支出金	41,000					
	市債		市債		市債						
	その他		その他		その他	5,402,000					
	一般財源	6,592,524	一般財源	6,576,076	一般財源	1,224,000					
	計	6,592,524	計	6,576,076	計	6,667,000					
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	1,301,474	11	需用費	396,910	11	需用費	427,000		
	12	役務費	101,070	12	役務費	94,796	12	役務費	189,000		
	13	委託料	1,953,000	13	委託料	2,566,200	13	委託料	2,065,000		
	14	使用料及び賃借料	3,226,980	14	使用料及び賃借料	3,512,370	14	使用料及び賃借料	3,608,000		
	19	負担金、補助及び交付金	10,000	19	負担金、補助及び交付金	5,800	18	備品購入費	368,000		
							19	負担金、補助及び交付金	10,000		
		決算額計	6,592,524		決算額計	6,576,076		予算現額計	6,667,000	0	
(参考)	H23当初予算額	7,067,000		H24当初予算額	6,817,000		伸び率(%) 対・決	1.4	対・予	-2.2	-
人件費	職員人件費	4.3 人工	34,386,386	職員人件費	4.1 人工	33,086,373	職員人件費	7.9 人工		59,179,627	
総事業費	歳出+職員人件費	40,978,910		歳出+職員人件費	39,662,449		歳出+職員人件費		65,846,627		

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	2,000
				実績	1,704	2,088	
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

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	木村 義雄	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)	戸籍事務研修会等に積極的に参加し、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	
	常に正確さが求められる重要事務であるため、適正な事務処理と知識の向上に努める。	

※事務事業コード／ 0102030103

平成 25 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	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23年度 決算			平成24年度 決算			平成25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。			
							【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	2,211,000		
	一般財源	1,759,632	一般財源	6,445,228	一般財源	0		
	計	1,759,632	計	6,445,228	計	2,211,000		
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	372,917	11 需用費	670,000	11 需用費	651,000		
	12 役務費	29,800	12 役務費	26,100	12 役務費	50,000		
	13 委託料	1,172,115	13 委託料	5,547,528	13 委託料	1,180,000		
	14 使用料及び賃借料	184,800	14 使用料及び賃借料	201,600	14 使用料及び賃借料	330,000		
	決算額計	1,759,632	決算額計	6,445,228	予算現額計	2,211,000	0	
（参考）	H23当初予算額	2,015,000	H24当初予算額	6,733,000	伸び率(%) 対・決	-65.7	対・予	-67.2 -
人件費	職員人件費 3.9 人工	31,187,653	職員人件費 3.7 人工	29,858,434	職員人件費 7.9 人工	59,179,627		
総事業費	歳出+職員人件費	32,947,285	歳出+職員人件費	36,303,662	歳出+職員人件費	61,390,627		

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	3,500
				実績	2,929	3,111	
成果指標	印鑑異動処理件数		印鑑登録に伴う異動処理件数	目標	1,200	1,200	1,200
				実績	1,122	919	
成果指標	住其カードの発行件数	日	住民基本台帳カードの年間交付件数	目標	300	300	200
				実績	159	132	
成果指標	自動交付機による証明書交付件数		住民票の写し、印鑑登録証明書	目標	13,000	10,000	10,000
				実績	12,611	10,193	

■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	

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、普及率がなかなか上がらない。	

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＞ 異動処理については、職員相互の確認作業を行い、適切に処理をしている。住民基本台帳カードを自動交付機で利用可能(住民票の写しと印鑑登録証明書を取得可能)としたが、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9日から、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、外国人住民が住民基本台帳システムへデータが統合された。データの正確性を保つため、常にチェックを行う必要がある。
次年度における対応方策(改善方策)	自治体クラウドの推進より、基幹系システムが変更となるため、その準備へ向けた細部調整に努める。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	基幹系システムが変更されても、窓口のサービス機能が低下しないよう、システム端末の取り扱いに十分配慮する。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】		
評価者	木村 義雄	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)	自治体クラウドの推進により、基幹系システムが変更となるため、その準備へ向けた細部調整に努める。	

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	
基幹システムの変更が検討されている状況であるため、併せて自動交付機の必要性やコンビニ交付の対応についても検討する。		

※事務事業コード／ 0102030105

平成 25 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 24 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）	市民協働	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、在留カードの記載変更を行う。					

■事業費 (単位:円)

平成23年度 決算				平成24年度 決算				平成25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。						【特記事項】	
財源内訳	国庫支出金	2,604,000		国庫支出金	991,000		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	-1,701,364		一般財源	-430,501		一般財源	0			
計	902,636		計	560,499		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
	09	旅費	3,680	11	需用費	12,474					
	11	需用費	16,956	12	役務費	71,325					
	14	使用料及び賃借料	882,000	13	委託料	136,500					
				14	使用料及び賃借料	340,200					
	決算額計		902,636	決算額計		560,499	予算現額計		0	0	
(参考)	H23当初予算額		0	H24当初予算額		0	伸び率(%) 対・決 皆減	対・予		+	
人件費	職員人件費	1.8 人工	14,394,301	職員人件費	1.6 人工	12,911,755	職員人件費	人工		0	
総事業費	歳出+職員人件費		15,296,937	歳出+職員人件費		13,472,254	歳出+職員人件費			0	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	2,200	3,000	0
				実績	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	600	600	0
				実績	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>	
法定受託事務であり、在留外国人の居住や身分関係を公正に管理しなければならない。	

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>	
外国人の登録や異動処理について、適切に処理をしているが、登録件数や異動件数は年々増加傾向しており、件数等の予測については困難な状況である。	

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>	
外国人の登録や異動処理については、多人数での登録申請が度々あり、処理時間がかかることがあるが、適切に処理をしている。	

■課題と対応方策

課題	平成24年7月9日から、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、外国人住民のデータが住民基本台帳システムに統合され、これまでの記載事項証明書ではなく、住民票として交付されることになった。
次年度における対応方策(改善方策)	外国人システムデータが、住民基本台帳システムへ統合されたが、システムデータの正確性を図るため、常にチェックを行う必要がある。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	外国人住民データが住基システムに移行したため、住民基本台帳事業の中で対応する。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】	
評価者	木村 義雄
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)	外国人システムデータが、住民基本台帳システムへ統合されたため、システムデータの正確性を図るため、常にチェックを行う。

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
	昨年7月に制度改正が行われたこともあり、慎重な事務処理に努める。

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25年度
活動指標	発給申請受理件数	件	パスポート発給申請年間受理件数	目標	1,200	1,200	1,100
				実績	1,150	1,088	
成果指標	旅券交付件数	件	パスポート年間交付件数	目標	1,200	1,200	1,100
				実績	1,150	1,088	
				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>	
旅券法の改正を受けて、従来、国からの法定受託事務として実施していた県からの移譲を受け、平成22年1月から窓口を開設した。(土浦市・石岡市と開設時期を調整)	

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、円滑に窓口を開設した。また、予想をはるかに超える数の申請者に対して、適切な対応を図った。	

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>	
専用窓口を設置し、発給申請・旅券交付に関して、速やかな応対を実施した。困難な事例についても、県パスポートセンターと連携を図り、適切な対応に心がけた。	

■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。これらを防ぐためにも本人への交付を基本としており、平日、窓口に来庁できる方が限られている。
次年度における対応方策(改善方策)	年間、1200件の交付件数があり、その処理にあたっては正確性と迅速性等の効率をあげることが求められる。また、国際的な身分証明書というパスポートの性格上、本人交付が基本であり、木曜サービス延長業務の中で交付業務を行った。
中長期的な視点での対応方策(改善方策)	パスポート交付を木曜日の延長サービス時間の中で対応したため、交付件数も増加し市民のサービス向上に努めた。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】	
評価者	木村 義雄
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)	パスポート交付を木曜サービス延長時に対応したことにより、交付件数が増加した。今後も継続して市民のサービス向上に努める。

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
	一次評価のとおり

※事務事業コード／ 0105010102

平成 25 年度 事務事業シート

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	市民協働	行政主体	総合計画コード	4315
事業名	02 勤労青少年ホーム管理事業							
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。							

■事業費 (単位:円)

平成23年度 決算				平成24年度 決算				平成25年度 予算				【特記事項】
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	8,206,908		一般財源	8,260,597		一般財源	8,345,000				
	計	8,206,908		計	8,260,597		計	8,345,000				
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	1,069,908	11	需用費	1,132,167	11	需用費	1,135,000			
	12	役務費	52,486	12	役務費	64,779	12	役務費	56,000			
	13	委託料	3,531,947	13	委託料	3,498,484	13	委託料	3,586,000			
	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	3,568,000			
				16	原材料費	12,600						
		決算額計		8,206,908	決算額計		8,260,597	予算現額計		8,345,000	0	
(参考)	H23当初予算額		8,322,000	H24当初予算額		8,279,000	伸び率(%) 対・決	1.0	対・予	0.8	+	
人件費	職員人件費	0.6 人工	4,798,100	職員人件費	0.6 人工	4,841,908	職員人件費	0.65 人工		4,869,210		
総事業費	歳出+職員人件費		13,005,008	歳出+職員人件費		13,102,505	歳出+職員人件費			13,214,210		

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	-----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	-----0	-----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>

・施設利用者が平成24年度実績で16,232人の利用があります。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	木村 義雄	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		
次年度の取組方針(改善方針)	施設建設から20年以上が経過し、建物の老朽化し始めている。施設維持には修繕も必要とするが、将来的な施設の在り方を考慮しながら、管理運営に努める。	

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	
	勤労青少年の健全育成を目的に設置した施設であるが、施設の老朽化と合わせて、利用形態にも変化が生じており、また、他の公共施設との料金等の違いもあるため、施設の在り方を含めた抜本的な検討が必要。	

※事務事業コード／ 0105010202

平成 25 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	4315
事業名	02働く女性の家管理事業							
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）	・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23年度 決算				平成24年度 決算				平成25年度 予算				
事業内容	・施設の管理			・施設の管理			・施設の管理			【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	68,000				
	一般財源	6,071,159		一般財源	6,357,721		一般財源	6,360,000				
	計	6,071,159		計	6,357,721		計	6,428,000				
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	1,821,732	11	需用費	1,842,511	11	需用費	1,864,000			
	12	役務費	187,917	12	役務費	142,095	12	役務費	245,000			
	13	委託料	3,942,168	13	委託料	4,174,603	13	委託料	4,199,000			
	14	使用料及び賃借料	114,342	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	18	備品購入費	79,170	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	6,071,159		決算額計	6,357,721		予算現額計	6,428,000	0		
	(参考)	H23当初予算額	6,203,000		H24当初予算額	6,355,000		伸び率(%) 対・決	1.1	対・予		
人件費	職員人件費	0.7 人工	5,597,784	職員人件費	0.82 人工	6,617,275	職員人件費	0.85 人工		6,367,428		
総事業費	歳出+職員人件費	11,668,943		歳出+職員人件費	12,974,996		歳出+職員人件費			12,795,428		

【特記事項】

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	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＞

・施設利用者が平成24年度実績で49,157人の利用があります。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)	・修繕等に必要の予算の確保に努め、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	木村 義雄	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)	施設建設から20年以上が経過し、建物の老朽化し始めている。施設維持には修繕も必要とするが、将来的な施設の在り方を考慮しながら、管理運営に努める。	

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	
	働く女子等の福祉向上を目的に設置した施設であるが、施設の老朽化と合わせて、利用形態にも変化が生じており、また、他の公共施設との料金等の違いもあるため、施設の在り方を含めた抜本的な検討が必要。	

※事務事業コード／ 0105010203

平成 25 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	4315
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）	・トレーニング室利用講習会を開催し、トレーニングマシンの有効利用によって体力及び健康の増進を図る。							

■事業費 (単位:円)

平成23年度 決算				平成24年度 決算				平成25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			・運営委員会の開催 ・トレーニング講習会の開催					
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	163,500		一般財源	123,000		一般財源	53,000				
	計	163,500		計	123,000		計	53,000				
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	45,000	01	報酬	53,000			
	08	報償費	111,000	08	報償費	78,000						
	決算額計		163,500		決算額計		123,000		予算現額計	53,000	0	
(参考)	H23当初予算額		171,000	H24当初予算額		131,000	伸び率(%) 対・決		-56.9	対・予	-59.5	-
人件費	職員人件費	0.3 人	工	2,399,050	職員人件費	0.4 人	工	3,227,939	職員人件費	0.2 人	工	1,498,218
総事業費	歳出+職員人件費		2,562,550	歳出+職員人件費		3,350,939	歳出+職員人件費				1,551,218	

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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 実績	40 40	40 40	
	・トレーニング室利用講習会の開催	回	・トレーニング室利用講習会の開催日数	目標 実績			4
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 実績	90 62.8	90 75.8	
	・トレーニング室利用講習会への参加割合	%	・参加者数／募集者数	目標 実績			90

■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＞

・マナビカすみがうら等への掲載や館内でのPRにより開催の周知を図ったが、募集人員を満たすことは出来なかった。

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＞

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。

■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	木村 義雄	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)	トレーニング利用者が多い中で、機器の老朽化が課題となっている。メンテナンス費用が予算付けされないのであれば、利用者の安全性を考慮した上で、トレーニング室の存続や他の活用方法の検討が必要である。	

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	

※事務事業コード／ 0111020102

平成 25 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 25 年度）				
会 計	一般会計	款・項・目 110201庁舎等施設災害復旧費	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	5413
事業名	02災害復旧事業							
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）に移設し業務を行っているが、H25.8月に千代田庁舎の耐震復旧工事が終了し、被災以前の行政機能を回復する。							
内 容 （概要）	市民課所管の戸籍システム等を仮庁舎から千代田庁舎へ移設する。							

■事業費 (単位:円)

平成23年度 決算				平成24年度 決算				平成25年度 予算				
事業内容	戸籍関連システム等の移設						戸籍関連システム等の移設			【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	3,627,750		一般財源	0		一般財源	3,255,000				
	計	3,627,750		計	0		計	3,255,000				
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
	13	委託料	3,627,750				13	委託料	3,255,000			
	決算額計	3,627,750		決算額計	0		予算現額計	3,255,000	0			
(参考)	H23当初予算額		0	H24当初予算額		0	伸び率(%) 対・決	皆増	対・予	皆増 +		
人件費	職員人件費	0.3 人	2,399,050	職員人件費	人	0	職員人件費	0.3 人	2,247,328			
総事業費	歳出+職員人件費		6,026,800	歳出+職員人件費		0	歳出+職員人件費		5,502,328			

【特記事項】

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25年度
活動指標	戸籍システム移設業務委託費	一式	戸籍耐火回転書庫、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移設	目標	3,628		3,255
				実績	3,628		
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	移設をすることによる、機器の保全並びに動作確認について十分な配慮が必要である。
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 木村 義雄 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) システムの移動には最善の注意をはかるとともに、移設後は安定稼働をめざす。

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

※事務事業コード／ 01020301窓口

平成 25 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
事業名	窓口委任業務(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について委任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ぎや処理を行う。						

■事業費 (単位:円)

平成23年度 決算			平成24年度 決算			平成25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時から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時から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			0		
計	0	計	0	計	0			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)	H23当初予算額	0		H24当初予算額	0		伸び率(%) 対・決	対・予		+	
人件費	職員人件費	人工	0	職員人件費	人工	0	職員人件費	人工	0		
総事業費	歳出+職員人件費	0		歳出+職員人件費	0		歳出+職員人件費		0		

■指標

P2

種類	指標名	単位	説明		平成23年度	平成24年度	平成25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	1,200	1,200	1,200
				実績	1,150	1,100	
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	1,200
				実績	1,151	1,100	
				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＞

分庁舎方式により行政運営を推進していく中で、市民サービスの向上のためには必要である。

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取扱種類は、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(賛助金)等の現金を預かる業務については、担当課とその回収方法について協議をする。

■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、制度改革により事務が多様化している。これまで通りの業務を受けるには困難な点もある。
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、他の関係各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)	委任された業務内容の確認と精査を行い、関連する業務を関係各課で行うための協議を進める。

■今後の方向性

一次評価【課長評価】		
評価者	木村 義雄	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	担当部名 市民部
確認	☒ 確認	
	一次評価のとおり	