

No. 5-2

事務事業評価シート1-1

は、プルダウンメニューから選択

事務事業No. 05 - 2

事業分類		<input checked="" type="checkbox"/> ソフト <input type="checkbox"/> ハード <input type="checkbox"/> 必需		公的関与		2		作成日		28年 5月 10日		
事務事業名		自動交付機の運営管理事務						シート作成部署				
総合計画上の位置付け	基本施策	6 語らいのあるまち						課名	町民課		係名	戸籍住基係
		6-4 行財政運営の充実したまちをつくる						シート作成者				
	施策	6-4-1 町民サービスの向上						予算費目	会計		一般	
		④ 町民サービスの向上							款		2	
主要施策									項		3	
								目		1		
個別計画名												
住民との関わり		特になし										
事業の対象・目的・内容	対象（誰を、何を）				目的（どういう状態にしたいのか）							
	住民				休日・時間外における住民票等、一般的に使用頻度の高い証明発行事務を行うと共に、執務時間内においても、窓口申請等手続きの簡素化を図り、住民の利便性向上を図る。							
事業内容（どのような方法で、何を行うのか）		印鑑登録の際「とういん町民カード」を交付し、登録者自らが暗証番号の届出を行う事で自動交付機に対応する機能を持たせている。利用者は暗証番号が登録された「とういん町民カード」を利用し、自動交付機で住民票の写し・印鑑登録証明書等の交付を受けることができる。現在、自動交付機は午前8時15分～午後8時まで休日も含めて本庁及び笹尾コミュニティーセンターの2ヶ所で稼働している。										
事業期間		昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 10年度		～		平成 年度（ 年間）		<input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
根拠法令・要綱等		東員町自動交付機の管理等に関する要綱										
		平成26年度（決算）		平成27年度（決算）		平成28年度（予算）						
全体事業費（千円）A+B		7,377		6,453		6,504						
財源内訳	国庫支出金		0		0		0					
	県支出金		0		0		0					
	地方債		0		0		0					
	その他特定財源		0		0		0					
	一般財源		6,255		5,331		5,382					
直接事業費（千円）A		6,255		5,331		5,382						
人件費（千円）B		1,122		1,122		1,122						
内訳	一般職員（人・千円）		0.17 人 1,122		0.17 人 1,122		0.17 人 1,122					
	臨時職員（人・千円）		人 0		人 0		人 0					
成果指標	成果指標名			単位		27年度		28年度		29年度		
						目標 実績		（目標）		（目標）		
	①											
	②											
③												
説明		交付機設置場所別による実績（平成27年度） 本庁 6,604件 笹尾コミュニティーセンター 1,193件（証明書総交付件数 25,559件） 事務事業成果指標については、住民の利便性で判断するべきであり、交付数での指標は適切でないと考ええる。										

事業名		自動交付機の運営管理事務		シート作成課		町民課		
一次評価者		町民課長		二次評価者		生活部長		
評価項目の説明	チェック項目			一次	二次	一次の評価又は説明		
	必要性	1. 事業開始時の目的を概ね達成するなど実施意義が低下している。 2. 社会情勢の変化など時の経過とともに事業開始時の目的が変化してきている。 3. 利用者、対象者の減少など住民ニーズの低下傾向がみられる。 4. 住民ニーズを上回るサービス提供となっている。 5. 国や他市町と比較するとサービスの対象や水準を見直す余地がある。 6. 国や県のサービスと重複している。 7. 民間のサービスと競合している。 8. 厳しい財政状況の中、実施する緊急性が認められない。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用者を窓口と自動交付機に分散させることができ、証明書を交付するまでの時間短縮が図れています。また、平日仕事等で来庁できない住民にとっての必要性は高く、コンビニ交付への切替で住民の利便性をさらに追求していきます。	
	有効性	1. 施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。 2. 施策への貢献度が著しく高いとはいえない。 3. 施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。 4. 事業の継続をしても成果の向上が期待できない。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	休日や執務時間外の住民票等の証明発行業務に有効であり、時間内においても申請書を記入する必要もなく、本人確認も暗証番号で済ませることができ煩わしさから解放されると認められることから、自動交付機からコンビニ交付への切替により住民サービスの更なる向上に寄与するものと考えられます。	
	達成度	1. 事業開始時の目標設定に比べて進捗状況が劣っていると思う。 2. 事業開始時の目標に比べて成果があまり上がっていないと思う。 3. 概ね目標を達成していると思う。 4. 十分に目標を達成していると思う。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自動交付機における交付件数や利用率は安定的に推移しており、事務の効率化に寄与していると考えられます。	
	効率性	1. 効果に比べてコストが高い（他市町や類似業務を行う民間に比べて）。 2. 現在の事業実施主体の他に効率的に事業を実施できる主体がある。 3. 他の実施主体のノウハウを活用できる。 4. 他の実施主体を活用しても公平性・公正性等が担保され、行政責任が問われない。 5. 事業実施している人員、手段等の見直しによりコスト削減の余地がある。 6. 電子化等の事務改善によりコスト削減の余地がある。 7. 契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	執務時間外も稼働することで、利用者のニーズに応え窓口交付のみに頼らない対応が可能で、窓口の混雑緩和に寄与しています。	
本事務事業の実施適切性の説明								
平日の執務時間内だけでなく、休日・時間外に証明発行を行うことにより、住民の利便性を確保しています。自動交付機を利用することにより窓口の混雑を少しでも解消し、待ち時間を短縮するとともに事務の効率化を図ります。								
一次評価	評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価		
		4	4	3	3	(8) B 8 A (7) (6) D 6 C (2) (5)(6) (8)		
	今後の方針	休・廃止		見直し	継続	拡大		
今後の改革・改善目標	自動交付機は現在2ヶ所に設置されていますが、設置・更新に係る費用、保守に係る費用が高額となっています。平成28年1月から社会保障・税番号制度による「個人番号カード」の交付に合わせ、現在の自動交付機の代替サービスとなるコンビニ交付を平成29年1月から開始し、猶予期間をおいた後、同年7月に廃止する予定です。							
二次評価	評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価		
		4	4	3	3	(8) B 8 A (7) (6) D 6 C (2) (5)(6) (8)		
	今後の方針	休・廃止		見直し	継続	拡大		
コメント	現在2台の自動交付機が稼働しており、平成27年度は年間8,597件の証明書を発行し、発行割合は全体の約34%でした。平成28年1月から番号制度により個人番号カードが発行され、このカードを利用し証明書コンビニ交付への対応準備を進め、更なる住民サービスの向上に努めます。また、自動交付機は更新せず廃止し							
二次評価に対する課の考え方								
参画協働の今後の方針	いつから	平成	年度から	1 現在の手段を継続する				