

No. 7-1

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. 07 - 1

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		27年 4月 24日		
事務事業名		笹尾連絡所運営管理事務						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	笹尾連絡所
		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	
									款		2	
主要施策	④ 町民サービスの向上						項		1			
							目		9			
個別計画名												
住民との関わり		施策・事業の企画段階からの住民参与										
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、町内に勤務する者				各種証明書、収納、使用許可証の発行業務等を行い、笹尾・城山地域の住民の利便性を図る。							
内容		住民票等諸証明の発行事務、公共施設の使用許可事務、納税等の収納事務を行う。施設の維持管理に係る保守点検業務の委託を行う。また、防災ラジオの販売、予防接種予診票の受付及び交付、コミュニティバス定期券等の販売や印鑑の登録・廃止等の業務を笹尾連絡所で行う事により、より地域住民のニーズに沿ったサービスの充実を図ります。										
事業期間		昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 56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		東員町笹尾連絡所設置条例、東員町笹尾連絡所設置条例施行規則										
		平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27年度（予算）				
全体事業費（千円）A+B		8,879			8,795			8,944				
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		743			659			676			
直接事業費（千円）A		743			659			676				
人件費（千円）B		8,136			8,136			8,268				
内訳	一般職員（人・千円）		0.96 人 6,336		0.96 人 6,336		0.98 人 6,468					
	臨時職員（人・千円）		1.00 人 1,800		1.00 人 1,800		1.00 人 1,800					
成果指標	成果指標名				単位	26年度		27年度	28年度			
						目標		実績	（目標）		（目標）	
	①											
	②											
③												
説明	住民の方に満足して利用していただく施設としての設置であるため、指標としては記入できない。											

事業名	笹尾連絡所運営管理事務	シート作成課	町民課
-----	-------------	--------	-----

一次評価者	町民課長	二次評価者	生活福祉部長
-------	------	-------	--------

評価項目の説明	チェック項目		一次の評価又は説明		
	必要性	有効性	達成度	効率性	
	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。	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。	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。	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。	地域住民の高齢化が進むことにより必要性は高いです。また多様なニーズに答えることができません。 笹尾、城山地区の中心地に立地していないが身近な場所で行政サービスの提供ができます。 現在概ね目標を達成しています。今後も引き続き町民サービスの向上に努めます。 事務内容の見直しを図り効率性を追求する必要があります。事業費のほとんどが人件費で必要最小限となっていました。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

本事務事業の実施適切性の説明

今後、地区住民の高齢化がさらに進み、役場本庁まで出向くことが困難な方が増加する中で、連絡所の果たす役割は重要です。

評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価	
	4	4	3	3	B	A
一次評価	休・廃止		見直し		継続	
	休・廃止		見直し		継続	
今後の改革・改善目標	住民や来所者のニーズを的確に把握し、現在の業務、機能を継続し運営しつつ今後の事務改善につなげていく必要があります。また、取り扱い業務の周知などの検討も必要があります。平成27年度より再任用職員での対応を図りコスト削減を図ります。事務機器リースや保守委託など他課や町全体で行うなど、契約方法を見直しコスト削減を検討することも必要です。					

評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価	
	4	4	3	3	B	A
二次評価	休・廃止		見直し		継続	
	休・廃止		見直し		継続	
コメント	町民サービスの向上を目指し、利便性・効率性を追求します。					

二次評価に対する課の考え方
町民サービスの向上を目指し、利便性、事務の効率化を検証します。

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
------------	------	----	------	--------------