

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 3 月 22 日

事務事業名		印鑑登録、証明事務		事業区分		担当	
政策体系上の位置付け		新規/継続		継続		事務事業No. 060304000420	
総合計画の施策名		単独/補助		単独		030101	
政策名		0603 時代に合った自治体運営		主要事業		所属課 市民課	
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり		市長マニフェスト			
施策名		03 時代に合った自治体運営		未来PJ事業		グループ 市民G	
手段名		04 ④適確な市民サービスの提供と個人情報の保護		合併建設計画事業			
財務会計上の位置付け		事業期間		単年度繰返し (平成17年度~)			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計
	01	02	03	01	02	00	戸籍住民基本台帳事業
法令根拠							期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
① 事務事業の概要 (事務事業の全体像)	② 担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<ul style="list-style-type: none"> <li>桜川市印鑑条例及び印鑑条例施行規則に基づき、印鑑の登録及び証明書に関する事務を正確かつ迅速に処理し、住民の利便を増進するとともに利用者の取引の安全に寄与する事務である。</li> <li>印鑑登録証明書は印鑑登録をしている市民の財産に関する取引に使用する印鑑を公に証明するものである。</li> <li>印鑑の登録資格は、桜川市の住民基本台帳に登録されている15歳以上の者。ただし、成年被後見人は登録を受けることができない。</li> <li>印鑑の登録は申請者本人が本人の意思に基づくものであることを確認する。確認は①文書による照会②官公署の発行した免許証等であって、自分の写真を貼付したものの提示③桜川市において現に印鑑の登録を受けているものにより登録申請者が本人に相違ないことを保証するのいずれかの方法により行う。代理人による登録の申請については必ず①によって行わなければならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①登録・証明申請書受付</li> <li>②内容審査(代理人申請、本人確認不可能な場合は郵便照会)</li> <li>③登録・発行</li> <li>④手数料徴収</li> <li>⑤原票・申請書等整理</li> <li>※登録証紛失時は再登録料1,000円徴収</li> </ul>

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
① 手段 (担当者の活動内容)	④ 活動指標 (活動量を表す指標)	単位	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
<ul style="list-style-type: none"> <li>印鑑の登録は申請者本人が本人であること及び当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認する。</li> </ul>	印鑑登録処理件数		1,338.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	0.00
	印鑑登録廃止処理件数		1,571.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
② 対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤ 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
<ul style="list-style-type: none"> <li>桜川市に住民登録をしている15歳以上の市民(外個人を含む)で、印鑑登録を希望する人。既に登録している人。</li> </ul>	15歳以上の市民		37,290.00	37,000.00	37,000.00	37,000.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③ 意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
<ul style="list-style-type: none"> <li>印鑑の登録や照明に関する事務について、正確かつ迅速な対応を受けることができる。</li> </ul>	適正に印鑑登録等事務を処理した割合		100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移			28年度	29年度	30年度	期間限定 総投入量	
			(実績)	(実績)	(計画)		
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	606	732	718	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	0	0	0	0
		事業費計(A)	千円	606	732	718	0
量	人件費	正規職員従事人数	人	8.00人	8.00人	8.00人	
		述べ業務時間	時間	709.00	899.33	899.33	
		人件費計(B)	千円	2,074	2,631	2,631	
トータルコスト(A)+(B)			千円	2,680	3,363	3,349	

事業費の内訳	29年度事業費 実績 (千円)			30年度事業費 予算 (千円)		
	01 報酬	518		01 報酬	465	
	11 需用費	71		11 需用費	92	
	13 委託料	143		13 委託料	143	
				18 備品購入費	18	
				合計	718	718

(4) 当該年度の実施内容		30年度の事業内容	31年度の事業内容	32年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業				

事務事業名	印鑑登録、証明事務	事務事業No.	60304000420	所属課	市民課
-------	-----------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか? ・法律による(明治4年諸品売買取引心得特定書制度として取り上げられ、明治11年戸長職務の概目の第11条で市町村が印影簿を整理することとなる。昭和49年自治省より印鑑登録事務処理要領が示され、市町村においてもそれに準拠して条例、規則を定めて実施している。 ・社会情勢の変化に伴い、印鑑証明を求められることが増えた。
(6) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか? ・市民から「なぜ既製の印鑑での登録ができないのか?」との質問や「代理人での即日登録の希望」が多い。 ・「印鑑登録証がなくても印鑑証明書を出してほしい。」という要望もある
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容
現状維持

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
目的 妥当性	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ・内容審査を厳格に行い、登録、証明発行を行うことで正確性を確保できている。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ・市町村の自治事務であるため、市が行うことは妥当である。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ・条例の基づき、本人確認を実施し、審査の正確性、管理が行われている。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ・市町村の自治事務であり、廃止・休止はできない。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない ・他に類似事業がない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ・事業を実施するための印鑑登録証や用紙代など必要最小限の経常経費であるため、削減できない。
	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である ・15歳以上の市民(外国人含む)であれば誰でも申請が可能である。 ・登録手数料は無料であり、再登録は1,000円をいただいているため、公平公正である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 財産に関する取引に使用する印鑑を公に証明するため、登録には引き続き慎重さが求められる。印鑑の即日登録ができない場合、手続きの面倒さを訴える意見も聞けるが、理解が得られるよう丁寧な説明を心掛けたい。																							
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇨																							
(3) 今後の事業の方向性	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																							
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	<input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持																							
(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																								
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(6) 事務事業優先度評価結果																								
成果優先度評価結果 -																								
コスト削減優先度評価結果 -																								

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>