

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	コンビニエンスストアにおける証明書等の自動交付業務											
測定年度	2020(R2)年度			部	市民生活部			課	市民室			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4				
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標	31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名											

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	選択的事业	区分	一般事務事業
事業期間	2012(H24)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法、地方税法、印鑑条例				
関係補助金名称			サンセット		~
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	証明書(住民票の写し、印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書、戸籍証明書)が必要な方 →枚方市民			
	サブターゲット	本市に本籍を置いている他市住民			
	ターゲットが抱える課題	証明書の交付のため窓口へ行く時間がない、又は行くのが煩わしい。			
	ターゲットが抱える課題	コンビニエンスストアで証明書交付を受けるために必要なマイナンバーカードの取得率が低い。			
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	マイナンバーカードを利用し身近なコンビニエンスストアで証明書等の交付を受けることができることにより、市民の利便性の向上が図られている状態。				
事業概要	コンビニ交付対応のシステム構築を行い、平成25年10月から住民票の写しや印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書のコンビニ交付サービスを開始した。また、平成28年1月には交付する証明書に戸籍証明書(戸籍全部・個人事項証明書、戸籍の附票の写し)、平成29年には戸籍広域証明書を追加(他市の方が、枚方市に本籍がある戸籍証明書を取得できるように)し、サービスの拡充を行っている。				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)				
ロジックモデル		市民の利便性の向上が図られる。				住民票の写し等の各種証明を取得したい人が、コンビニエンスストアの自動交付サービスを利用して取得する。				コンビニエンスストアにおいて、住民票の写し等の自動交付を行うサービスを実施する。				
指標設定	指標説明	証明交付件数に占めるコンビニ交付の割合【算出式:コンビニ交付による証明交付件数/38万件×100】(コンビニ交付の対象となる証明交付件数は過去2年間の実績から38万件/年として算出)				コンビニ交付による各種証明書交付件数				コンビニ交付の利用可能な事業者数				
	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				
	指標数値	単位	%	単位	件	単位	社	単位	社	単位	社	単位	社	
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	
	指標数値	目標(見込み)	6.80	7.60	8.40	9.20	26,000	29,000	32,000	35,000	5	40	40	40
	指標数値	実績	9.79				36,159				67			
達成度	144%				139%				1340%					
分析	マイナンバーカードの交付率が上昇したことで、コンビニ交付の割合が上昇した。				マイナンバーカードの交付率が上昇したことで、コンビニ交付件数が上昇した。				コンビニ交付の利用可能な事業者をすべて登録した。					

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.50
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	4,771	4,810	4,785	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	4,771	4,810	4,785	
	物件費計	9,536	17,742	11,362	10,122	112%
	歳出計	14,307	22,552	16,147		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	4,278	4,930	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	4,278	4,930	0	0	
一般財源		10,029	17,622	11,362	10,122	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	<p>コンビニ交付サービスの利用ができる事業者を登録したこと、マイナンバーカードの交付が進んだことにより、コンビニ交付件数やコンビニ交付割合が増えた。          令和2年度コンビニ交付による証明交付件数 36,159件          【内訳】住民票の写し 16,931件、印鑑登録証明 13,141件、市・府民税課税証明書 3,047件、戸籍全部・個人事項証明 2,769件、戸籍の附票の写し 271件</p> <p>対象のコンビニエンスストアは、セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップの4事業者から、市内のイオン、平和堂など全国の67事業者に拡大した。</p>
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	今後も、マイナンバーカードの交付率を高めるよう取り組みを進め、コンビニ交付の件数や交付割合を増やし市民の利便性の向上を図る。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	印鑑登録事務										
測定年度	2020(R2)年度			部	市民生活部			課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4			
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり									
	施策目標	31.持続可能な行財政運営を進めます									
	実行計画名										

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業	区分	非選択的事務事業
事業期間	不明	年度	~		年度まで
根拠法令等	印鑑条例				
関係補助金名称			サンセット		~
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	印鑑登録や、印鑑登録証明書の交付が必要な方			
	サブターゲット				
	ターゲットが抱える課題	契約等で印鑑登録証明書を求められることがある。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	印鑑登録や証明書の交付が速やかにかつ正確に行われ、市民が契約行為等の経済活動を円滑に行うことができる状態				
事業概要	住民基本台帳に記録されている15歳以上の市民は1人1個の印影を登録することができる。本人の申請により印鑑登録カードを交付し、印鑑登録カードにより本人の意思確認を行い、必要に応じて印鑑登録証明書を交付している。				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
						印鑑登録、印鑑登録カードの交付、印鑑登録証明書を交付する。				印鑑登録の届出を受け付ける。			
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
	指標説明					申請のあった市民に対する印鑑登録証明書交付件数				印鑑登録の申請件数			
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					98,000	98,000	98,000	98,000	8,900	8,900	8,900	8,900
	実績					91,562				11,885			
達成度					93%				136%				
分析					指標について増加・減少という判断ができない。申請があったものに対しては滞りなく交付している。				申請件数が増えた要因は不明である。来年度以降の見込み数の修正が必要である。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	2.10
任期付職員	1.60
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	23,948	25,949	26,033		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	1,438	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	23,948	27,387	26,033		
	物件費計	286	1,507	314	333	94%	
歳出計		24,234	28,894	26,347			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	3,287	3,017	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	3,287	3,017	0	0		
一般財源		20,947	25,877	314	333		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	令和2年4月1日から令和3年3月31日までの印鑑登録証明書交付件数91,562件、目標が98,000件であったことから実績は93%。印鑑登録証明書の交付は速やかにかつ正確に行えている。
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、印鑑登録や証明書の交付が速やかに行えるよう取り組む。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	戸籍事務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス		特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業					
事業期間	不明			年度	~		年度まで					
根拠法令等	戸籍法											
関係補助金名称							サンセット	~				
関係附属機関名称												
事業対象	メインターゲット		枚方市に本籍のある方									
	サブターゲット		枚方市に戸籍関係の届出をする方									
	ターゲットが抱える課題		法令に基づき適正に届出を行う必要があるが、内容が複雑・難解であり、届出時に誤りが生じやすい。									
	ターゲットが抱える課題											
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	民法、戸籍法及び国籍法等に基づき、適正に国民の親族的身分関係が戸籍に編製され、これを公に証明することにより、市民生活が円滑に行われている状態。											
事業概要	出生、死亡、婚姻、離婚をはじめとする戸籍に関する届出を受け、届書の審査・受理を経て、戸籍簿の編製・管理、各種証明書の交付及びこれらに関連する事務。平成17年度からコンピュータシステムを導入している。											

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						出生、死亡、婚姻、離婚をはじめとする戸籍に関する届出の審査・受理、戸籍簿の編製・管理、各種証明書の交付を行う。				出生、死亡、婚姻、離婚をはじめとする戸籍に関する届出の審査・受理、戸籍簿の編製・管理、各種証明書の交付申請を受け付ける。			
指標設定	指標説明					適正な戸籍の登録等の事務に基づく適正な公証事務件数				戸籍に関する届出等に基づく登録等の事務執行件数。			
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5			
	目標(見込み)					75,000 75,000 75,000 75,000				17,000 17,000 17,000 17,000			
	実績					72,971				15,748			
	達成度					97%				93%			
分析					前年度に比べると公証に係る事務件数が減少傾向である。				前年度に比べると届出件数が減少傾向である。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	7.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	65,993	58,302	58,316		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	1,400	1,244	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
	人件費計	67,393	59,546	58,316			
	物件費計	21,452	19,212	32,516	38,008	86%	
	歳出計	88,845	78,758	90,832			
歳入	国庫支出金	0	0	4,127	4,127		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	1,222	1,109	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	1,222	1,109	4,127	4,127		
一般財源		87,623	77,649	28,389	33,881		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	戸籍に関する届出の審査・受理、戸籍簿の編成・管理等の事務は、該当者の身分情報を管理するものであるため、適正かつ正確に対応する必要がある。昨年度に比べ、全体的に届出件数が減少しているが、新型コロナウイルス感染症に伴う一過性のものであると考えている。
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、戸籍に関する届出を適正に審査・受理し、戸籍簿への編成・管理を進める。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	香里ヶ丘支所窓口事務										
測定年度	2020(R2)年度			部	市民生活部			課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4			
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事业	区分	非選択的事務事業
事業期間	1958(S33)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	戸籍法、住民基本台帳法、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等				
関係補助金名称					サンセット
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	各種届出や申請及び各種証明等の交付のため香里ヶ丘支所の施設を利用する者。			
	サブターゲット				
	ターゲットが抱える課題	香里ヶ丘支所で証明書等の交付を受けようとする市民に対し、正確かつ迅速な処理を行う。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	香里ヶ丘支所において戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明などの交付を受けようとする市民が、正確かつ迅速にサービスの提供を受けることができる状態。				
事業概要	<p>◆主な事務</p> <p>戸籍、住民登録、印鑑登録に関する届の受付、戸籍証明書、住民票の写し、印鑑登録証明書、税関係証明書の交付、ごみ処理券の販売・一般家庭し尿収集処理の申込受付、市税手数料、保険料などの公金の収納、国民健康保険の加入・脱退・変更の受付、国民年金の加入・変更の受付、住居表示新築届の受付、住居表示変更証明書の交付、児童手当の受給等の申請の受付、子ども等の医療助成にかかる申請等の受付、奨学金・就学援助金の申請受付、マイナンバーカードの申請受付・交付、その他関連する届の受付</p>				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書などを交付することで、正確かつ迅速にサービスを提供することができる。				戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明交付、市税関係の証明書などに係る申請を受け付ける。			
指標設定	指標説明					窓口アンケートによる満足度				香里ヶ丘支所における年間申請受付件数			
	指標種類	単位				単位 %				単位 件			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					80	80	80	80	71,000	71,000	71,000	71,000
	実績					96				71,453			
	達成度					120%				101%			
分析					窓口アンケートによる市民の「満足」「概ね満足」の割合は96%であった。				前年度(69,144件)に比べてやや増加した。				

3. 人員体制 (人)

	R2
正職員(再任用)	5.95
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.80
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	52,044	49,853	49,702	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	552	720	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	52,596	50,573	49,702	
	物件費計	561	511	554	567	98%
	歳出計	53,157	51,084	50,256		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	9,795	9,740	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	9,795	9,740	0	0	
一般財源		43,362	41,344	554	567	

5. 総括的分析

総括的分析	主たる事務処理件数:71,453件(前年度69,144件)
	窓口サービスに関するアンケート(3月に実施)では、職員の説明のわかりやすさや待ち時間、案内表示のわかりやすさ等の満足度を総合的に見ると、「満足」「概ね満足」と回答いただいた割合が96%と高かった。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	各種受付業務について研修を行うなど、高い市民満足度を得られるように、応対スキルの向上に努める。



# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	在留関連事務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業						
事業期間	不明		年度	～		年度まで						
根拠法令等	出入国管理及び難民認定法、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法											
関係補助金名称	サンセット											
関係附属機関名称												
事業対象	メインターゲット	外国人住民										
	サブターゲット											
	ターゲットが抱える課題	住居地届出が提出されていない外国人住民、期限内に交付申請が提出されていない特別永住者が存在する。										
	ターゲットが抱える課題											
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	わかりやすい制度周知により、関係法令に基づいた中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る事務が適正に行われている状態。											
事業概要	平成24年7月9日の住民基本台帳法改正後、日本に中長期間在留する外国人住民及び特別永住者についても住民基本台帳に登録することとなったが、中長期在留者の住居地届出、特別永住者証明書交付等に係る事務は市町村で引き続き行う。											

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等を行う。				中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る届出を受け付ける。			
指標設定	指標説明					中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等の実施件数				中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る届出受付件数			
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
	実績					1,200				1,200			
	達成度					48%				48%			
	分析					コロナによる緊急事態宣言により、在留者の出入国や移動が減少した。増減による指標の判定は難しい。				コロナによる緊急事態宣言により、在留者の出入国や移動が減少した。増減による指標の判定は難しい。			

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.60
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	4,771	4,810	4,785	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	4,771	4,810	4,785	
	物件費計	8	11	58	67	87%
	歳出計	4,779	4,821	4,843		
歳入	国庫支出金	1,388	1,760	58	71	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	1,388	1,760	58	71	
一般財源		3,391	3,061	0		▲ 4

#### 5. 総括的分析

総括的分析	令和2年4月1日から令和3年3月31日までの中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等の実施件数1,160件、目標が2,500件であったことから実績は46%
-------	------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	今後も関係法令に基づいた中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る事務を適正に行っていく。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	住居表示整備事業											
測定年度	2020(R2)年度			部	市民生活部			課	市民室			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4				
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり									
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます									
	実行計画名											

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業	区分	非選択的事務事業
事業期間	不明		年度	~	年度まで
根拠法令等	住居表示に関する法律				
関係補助金名称				サンセット	~

関係附属機関名称 枚方市住居表示改正審議会

事業対象	メインターゲット	新築物件に対して、住居表示台帳への記載を求め、新たに住所の付番を希望する申請者
	サブターゲット	(主な業務である新築付番について) 新築物件に入居する市民 住所の付番を行った建物に訪れる市民・配送業者等
	ターゲットが抱える課題	開発事業に伴う住居表示台帳の整備や、新築物件への付番を適正に行う必要がある。
	ターゲットが抱える課題	新築物件への市民の入居を円滑に行う。主要道路等から順序よく適正に付番しないと、そこに訪れる人が迷うことになる。

めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)  
住居表示が適正に整備され、住居表示台帳の管理が適正に行われることにより、市民生活が円滑に行われている状態。

事業概要  
 ○住居表示台帳の整備  
 住居表示台帳の整備では、開発調整課からの事前協議書を基に紙ベースの住居表示台帳と住居表示台帳閲覧システムへの作図を行っている。この閲覧システムは、庁内でのデータ共有により住民異動時における住所確認、危機管理や統計に活用されている。  
 ○新築付番  
 新築届の受付を行い、現地調査に基づき新しい住居表示番号の付番と交付を行っている。また、新築付番された住居表示については、住居表示台帳と住居表示台帳閲覧システムに建物投影図を作図、加えて庁内の統合型GISシステムへ地図情報データを提供している。さらに、現地調査による家屋の滅失などの修正も行っている。  
 ○住居表示に関する証明書の交付  
 住居表示実施時の「住居表示変更証明書」を発行している。  
 ○街区表示板の管理  
 市内の電柱等に設置されている街区表示板について、新たに開発された街区への設置や老朽化による取替え等の管理を行っている。

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
						現地調査に基づき、新しい住居表示番号の付番と交付を行う。				住居新築届の受付を行う。			
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
	指標説明					届出内容に基づく、住居表示の付番実施件数				届出内容に基づく、住居表示の付番受付件数			
	指標種類	単位				単位 件				単位 件			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	実績					1,582				1,582			
達成度					105%				105%				
分析													

3. 人員体制 (人)

	R2
正職員(再任用)	2.60
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	20,792	20,043	19,938		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	20,792	20,043	19,938		
	物件費計	4,495	4,590	2,744	2,996	92%	
歳出計		25,287	24,633	22,682			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	1,875	4,939		
	歳入計	0	0	1,875	4,939		
一般財源		25,287	24,633	869	▲ 1,943		

5. 総括的分析

総括的分析	住居新築届は1,563件、住居変更届が19件の合計1,582件で、目標が1,500件であったことから実績は105%
-------	-----------------------------------------------------------

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	住居表示台帳の管理を今後も適正に行っていく。また、住居表示台帳閲覧システムへの作図、統合型GISシステムへ地図情報データを提供し、市民生活が円滑に行われるよう取り組む。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	マイナンバーカード交付事業												
測定年度	2020 (R2) 年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	選択的事业	区分	一般事務事業
事業期間	2015 (H27) 年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例等				
関係補助金名称			サンセット	~	
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	マイナンバーカード(個人番号カード)を所有していない市民			
	サブターゲット	住民基本台帳カードを所有している市民			
	ターゲットが抱える課題	マイナンバーカードの取得メリットが乏しく、マイナンバーカードを取得する意欲がない。交付時又は申請時には本人が開庁時間内に出向く必要がある。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	マイナンバーカードの利活用・施策の実施を含めた部局横断型の推進体制や交付体制が整備され、マイナンバーカード交付円滑化計画に基づき、出張や休日受付により申請受付が増加し、カード交付も滞留なく円滑に処理できており、カード普及率が大幅に向上している状態。また、住民基本台帳カードの所有者もマイナンバーカードに移行し一本化されている。				
事業概要	個人番号の指定やマイナンバーカードの交付等に関する事務処理を行う。平成27年12月をもって、住民基本台帳カードの新規発行は終了したため、マイナンバーカードへの切替を市民に促進している。 【拡充内容】 マイナンバーカードの普及に向けて、マイナンバーカード交付円滑化計画に沿って、オンラインでの交付申請を積極的に進めるとともに、交付体制を十分に整備し申請時来庁方式や出張受付方式により申請受付の推進を図る。				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)	マイナンバーカード交付に係る各種取組により、マイナンバーカード普及率が拡大し、市民の利便性向上と行政事務の効率化につながっている。				アウトプット(活動結果)	出張申請受付により市民がマイナンバーカードを申請できる機会が増える。				インプット(活動)	出張申請受付を実施する。			
	指標説明	マイナンバーカード交付率				アウトカム(活動効果)	出張申請受付件数				アウトプット(活動結果)	出張申請受付の日数			
指標設定	指標種類	増加することが良いとされる指標				指標種類	増加することが良いとされる指標				指標種類	増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標(見込み)	25	38	50	70	600	1,200	1,200	600	6	12	12	6		
	実績	28.10				0				0					
	達成度	112%				0%				0%					
	分析	マイナポイント事業により申請者数が増加し、目標を大きく上回ることができた。				申請者数が急増したことにより、日曜日の出張申請をすべて交付窓口に移したことで達成できなかった。				申請者数が急増したことにより、日曜日の出張申請をすべて交付窓口に移したことで達成できなかった。					
ロジックモデル②	アウトカム(活動効果)	マイナンバーカード交付に係る各種取組により、マイナンバーカード普及率が拡大し、市民の利便性向上と行政事務の効率化につながっている。				アウトプット(活動結果)	休日開庁により、申請受付を適切に処理する。				インプット(活動)	休日開庁による申請受付を実施する。			
	指標説明	マイナンバーカード交付率				アウトカム(活動効果)	休日開庁によるマイナンバーカード申請件数				アウトプット(活動結果)	休日開庁による申請受付日数			
指標設定②	指標種類	増加することが良いとされる指標				指標種類	増加することが良いとされる指標				指標種類	増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標(見込み)	25	38	50	70	760	960	960	480	19	24	24	12		
	実績	28.10				458				7					
	達成度	112%				60%				36%					
	分析	マイナポイント事業により申請者数が増加し、目標を大きく上回ることができた。				申請者数の急増に対応するため交付窓口を優先したことにより達成できなかった。				申請者数の急増に対応するため交付窓口を優先したことにより達成できなかった。					

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	2.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	5.60
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人件費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	—	26,751	21,533	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	14,280	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	—	41,031	21,533	
	物件費計	—	62,515	296,425	438,437	68%
	歳出計	—	103,546	317,958		
歳入	国庫支出金	—	73,074	197,411	319,758	
	府支出金	—	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	730	412	1,021	
	市債	—	0	0	0	
	その他	—	0	0	0	
	歳入計	—	73,804	197,823	320,779	
	一般財源	—	29,742	98,602	117,658	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	令和2年度は、マイナポイント事業により、マイナンバーカードの申請者数が想定以上に急増したことから、申請者に対するマイナンバーカードの交付業務を優先したため、出張による申請受付業務ができず、また休日開庁での対応も十分に実施できなかった。そのため、急増する申請に対して、交付業務・予約システム・コールセンター業務を一部業務委託することで、できるだけ速やかに交付できるように取り組んだ。令和3年3月末人口398,187人、マイナンバーカード交付数112,511人、交付率28.%であり、目標が25%であったため、実績(達成度)は112%であった。
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	引き続き、マイナンバーカードの交付窓口を増設し、カードを円滑に交付できるよう取り組む。また、申請時来庁方式による受付も行き、交付率を高める。国の方針において、令和4年度末までに、ほぼ全国民にマイナンバーカードが行き渡ることを目指していることから、さらなる取り組みを進める。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	住民基本台帳事務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業		
事業期間	不明		年度	~	年度まで			
根拠法令等	住民基本台帳法							
関係補助金名称						サンセット	~	
関係附属機関名称								
事業対象	メインターゲット	住民異動を行うため来庁する市民						
	サブターゲット	住民基本台帳に登録されている全市民						
	ターゲットが抱える課題	住民基本台帳の調製・管理が適正に行われている必要がある。						
	ターゲットが抱える課題							
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	住民基本台帳の調製・管理が適正に行われ、市民が遅滞なく、また過不足なく行政サービスを受けることができている状態							
事業概要	住所の転入、転居、転出等の届出の受付、及び市区町村からの通知に基づき、住民基本台帳を調製し、住民に関する記録を適正に管理する。また、住民基本台帳により、住民の居住関係の公証である住民票の写し等の即日交付、校区指定の書類の交付、選挙人名簿の登録、その他住民基本台帳に関する事務処理を行う。							

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						適正に調整・管理された住民基本台帳に基づき、住民票の写しの即日交付等、行政サービスを提供できる。				住民基本台帳の調製・管理を行う。			
指標設定	指標説明					適正に調整・管理された住民基本台帳に基づく行政サービスを提供。				住民基本台帳の調製・管理を行う。			
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000
	実績					20,725				20,725			
	達成度					90%				90%			
分析					コロナによる緊急事態宣言により、住民票記載件数及び住民票削除件数が減少した。				コロナによる緊急事態宣言により、住民票記載件数及び住民票削除件数が減少した。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	4.90
任期付職員	4.80
会計年度任用職員	0.80
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	102,249	76,245	80,748		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	15,574	2,720	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	117,823	78,965	80,748		
	物件費計	79,587	67,241	101,044	100,377	101%	
	歳出計	197,410	146,206	181,792			
歳入	国庫支出金	51,681	0	13,765	14,661		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	7,093	6,142	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	58,774	6,142	13,765	14,661		
一般財源		138,636	140,064	87,279	85,716		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	本庁住民票記載件数は12,819件、住民票削除件数が7,906件の合計20,725件で、目標が23,000件であったことから実績は90.1%
-------	------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	今後も住民基本台帳の調整・管理を適正に行い、市民に行政サービスを提供する。



# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	証明発行事務												
測定年度	2020 (R2) 年度			部	市民生活部				課	市民室			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4					
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標	31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	選択的事业	区分	一般事務事業
事業期間	2001 (H13) 年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法、地方税法、印鑑条例				
関係補助金名称			サンセット		~
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	証明書が必要なため、市役所証明発行コーナーを利用する方			
	サブターゲット				
	ターゲットが抱える課題	住民票の写しや印鑑登録証明書、戸籍関係証明書のほか、市・府民税課税証明書、固定資産評価証明等を市民・事業者等に対して間違いのないよう正確かつ迅速に交付することが求められる。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	市民・事業者等が必要とする証明等を証明発行コーナーにおいて、正確・迅速にワンストップで交付することにより、市民・事業者等の利便性の向上が図られている状態。				
事業概要	住民票の写しや印鑑登録証明書、戸籍関係証明書のほか、市・府民税課税証明書、固定資産評価証明等、納税証明等の諸証明の交付を行っている。その他無料証明として現況証明、固定資産評価額通知書、軽自動車税納税証明書等の交付を行っている。				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル		戸籍、住民票等の証明書を利用し、市民・事業者等が円滑に社会活動を行うことができる。				証明発行コーナーで、戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書等をワンストップで交付する。				証明発行コーナーで、戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書等の申請を、ワンストップで受け付ける。			
指標設定	指標説明	市民・事業者に対して、適正かつ迅速に各種証明書が交付出来ている割合 【算出式: 各種証明書の交付件数/申請受付件数×100】				各種証明書の交付件数				各種証明書の申請受付件数			
		単位		%		単位		件		単位		件	
	指標種類	増加することが良いとされる指標											
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)	100	100	100	100	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000
	実績	100				139,093				139,093			
達成度	100%				85%				85%				
分析	申請受付件数139,093件に対し市民・事業者等に100%交付することができている。				前年度に比べると戸籍証明(-3,600)と税関係の課税証明(-6,100)に係る交付件数が大幅な減少となった。				前年度に比べると申請受付件数が減少となった。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	2.30
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	8.80
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	30,024	15,943	22,249		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	16,661	17,161	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
	人件費計	46,685	33,104	22,249			
	物件費計	28,741	9,860	29,322	29,678	99%	
	歳出計	75,426	42,964	51,571			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	51,071	35,972	110,122	118,682		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	51,071	35,972	110,122	118,682		
	一般財源	24,355	6,992	▲ 80,800	▲ 89,004		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	証明発行事務は、市民・事業者等に対し、適正かつ正確・迅速に対応する必要がある。昨年度に比べ、全体的に受付件数が減少しているが、令和2年の新型コロナウイルス感染症蔓延に伴う一過性のものであると考えている。
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、各種証明書の申請受付及び交付をワンストップで行い、市民・事業者等に対して適正かつ迅速に交付することができ、その証明書を利用して円滑に社会活動を行うことができるよう取り組む。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	サービスセンター事務													
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4						
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり												
	施策目標	31.持続可能な行財政運営を進めます												
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	市民サービス			特性	選択的事业業				区分	一般事務事業				
事業期間	1986(S61)年度			年度	~					年度まで				
根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法、印鑑条例													
関係補助金名称												サンセット	~	
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット	戸籍・住民票・印鑑登録等の証明が必要な方で、開庁時間内に市役所に行くことが困難な方												
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題	市駅市民室サービスセンターで戸籍・住民票・印鑑登録等の証明を受けようとする方に対して、間違いのないよう正確に交付することが必要である。												
	ターゲットが抱える課題	平日の市役所の開庁時に、証明を取得するため本庁まで行くことができない。												
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	平日の時間外や休日等にも証明等の交付を行い、市民の利便性の向上が図られている状態。													
事業概要	<p>戸籍・住民票・印鑑登録等証明書の交付          休日や平日の時間外に証明書を交付(枚方市駅市民室サービスセンター)          市役所のインフォメーションの役割:戸籍の届書、パスポート申請書のほか、広報ひらかた等広報冊子を設置</p>													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	戸籍、住民票等の証明書を利用し、市民が円滑に社会活動を行うことができる。				対象となる各種証明等を交付する。				平日の時間外や休日等にも、対象となる各種証明等の申請を受け付ける。					
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	市民に対し、適正かつ迅速に各種証明書が交付できている割合 【算出式:各種証明書の交付件数/申請受付件数×100】				各種証明書の交付件数				各種証明書の申請受付件数					
	単位 %				単位 件				単位 件					
	指標種類 増加することが良いとされる指標													
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)		100	100	100	100	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000
	実績		100				43,859				43,859			
達成度		100%				86%				86%				
分析		申請受付件数43,859件に対し市民に100%交付することができている。				前年度に比べると戸籍・住民票・印鑑登録等の証明に係る交付件数が減少となった。				前年度に比べると申請受付件数が減少となった。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	3.30
任期付職員	0.80
会計年度任用職員	0.80
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	29,348	30,448	30,254	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	1,610	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	30,958	30,448	30,254	
	物件費計	10	5	0	0	—
	歳出計	30,968	30,453	30,254		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	16,815	16,969	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	16,815	16,969	0	0	
一般財源		14,153	13,484	0	0	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	証明発行事務は、市民に対し、適正かつ正確・迅速に対応する必要がある。昨年度に比べ、全体的に受付件数が減少しているが、令和2年の新型コロナウイルス感染症蔓延に伴う一過性のものであると考えている。
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、休日等や平日の時間外に戸籍、住民票、印鑑登録等の証明の申請交付ができ、また、市役所のインフォメーション的な役割を果たしていくとともに市民が各種証明書を利用して円滑に社会活動を行うことができるよう取り組む。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	津田支所窓口事務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業		
事業期間	1971(S46)年度		年度	~		年度まで		
根拠法令等	戸籍法、住民基本台帳法、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等							
関係補助金名称				サンセット			~	
関係附属機関名称								
事業対象	メインターゲット	各種届出や申請及び各種証明等の交付のため津田支所の施設を利用する者。						
	サブターゲット							
	ターゲットが抱える課題	津田支所で証明書等の交付を受けようとする市民に対し、正確かつ迅速な処理を行う。						
	ターゲットが抱える課題							
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	津田支所において戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明などの交付を受けようとする市民が、正確かつ迅速にサービスの提供を受けることができる状態。							
事業概要	<p>◆主な事務</p> <p>戸籍、住民登録、印鑑登録に関する届の受付、戸籍証明書、住民票の写し、印鑑登録証明書、税関係証明書の交付、ごみ処理券の販売・一般家庭し尿収集処理の申込受付、市税手数料、保険料などの公金の収納、国民健康保険の加入・脱退・変更の受付、国民年金の加入・変更の受付、住居表示新築届の受付、住居表示変更証明書の交付、児童手当の受給等の申請の受付、子ども等の医療助成にかかる申請等の受付、奨学金・就学援助金の申請受付、マイナンバーカードの申請受付・交付、その他関連する届の受付</p>							

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書などを交付する。				戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明交付、市税関係の証明書などに係る申請を受け付ける。			
指標説明						窓口アンケートによる満足度				津田支所における年間申請受付件数			
指標設定	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	%				%				件			
	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	指標数値					80	80	80	80	81,000	81,000	81,000	81,000
達成度					120%				98%				
分析					窓口アンケートによる市民の「満足」、「概ね満足」の割合は99%であった。				コロナ禍により来庁者が減少したことに伴い、各種申請も減少したと考えられる。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	6.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.80
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の person 費については、人員配置をもとに平均 person 費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「person 費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員 person 費」「臨時職員 person 費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は person 費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	53,085	50,028	49,499	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	676	398	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	53,761	50,426	49,499	
	物件費計	698	931	1,067	1,106	96%
	歳出計	54,459	51,357	50,566		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	11,329	10,990	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	11,329	10,990	0	0	
一般財源		43,130	40,367	1,067	1,106	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	窓口アンケートによる市民の「満足」、「概ね満足」の割合は99%であった。
-------	--------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	親切かつ丁寧な説明を行い、迅速で的確な窓口対応に努める。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	北部支所窓口事務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業		
事業期間	1975(S50)年度		年度	~	年度まで			
根拠法令等	戸籍法、住民基本台帳法、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等							
関係補助金名称				サンセット	~			
関係附属機関名称								
事業対象	メインターゲット	各種届出や申請及び各種証明等の交付のため北部支所の施設を利用する者。						
	サブターゲット							
	ターゲットが抱える課題	北部支所で証明書等の交付を受けようとする市民に対し、正確かつ迅速な処理を行う。						
	ターゲットが抱える課題							
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	北部支所において戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明などの交付を受けようとする市民が、正確かつ迅速にサービスの提供を受けることができる状態。							
事業概要	<p>◆主な事務</p> <p>戸籍、住民登録、印鑑登録に関する届の受付、戸籍証明書、住民票の写し、印鑑登録証明書、税関係証明書の交付、ごみ処理券の販売・一般家庭し尿収集処理の申込受付、市税手数料、保険料などの公金の収納、国民健康保険の加入・脱退・変更の受付、国民年金の加入・変更の受付、住居表示新築届の受付、住居表示変更証明書の交付、児童手当の受給等の申請の受付、子ども等の医療助成にかかる申請等の受付、奨学金・就学援助金の申請受付、マイナンバーカードの申請受付・交付、その他関連する届の受付</p>							

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書などを交付する。				戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明交付、市税関係の証明書などに係る申請を受け付ける。			
指標設定	指標説明					窓口アンケートによる満足度				北部支所における年間申請受付数			
	指標種類	単位				単位 %				単位 件			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					80	80	80	80	101,000	101,000	101,000	101,000
	実績					96				92,895			
	達成度					120%				92%			
分析					窓口アンケートにより、市民の「満足」「概ね満足」の割合は96%であった。				コロナ禍により来庁者が減少したと思われる。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	7.10
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.80
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	60,885	57,757	53,132		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	676	657	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	61,561	58,414	53,132		
	物件費計	690	1,389	1,049	766	137%	
	歳出計	62,251	59,803	54,181			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	13,719	13,236	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	13,719	13,236	0	0		
一般財源		48,532	46,567	1,049	766		

#### 5. 総括的分析

総括的分析 コロナ禍により来庁者が減少したと思われる。  
 窓口アンケートにより、市民の「満足」「概ね満足」の割合は96%であった。

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	迅速、正確、親切、丁寧な窓口対応に努める。



# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	旅券発給事務に係る窓口対応業務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業	区分	非選択的事務事業	
事業期間	2012(H24)年度		年度	~	年度まで	
根拠法令等	旅券法					
関係補助金名称					サンセット	~
関係附属機関名称						
事業対象	メインターゲット	旅券交付を希望する枚方市民				
	サブターゲット					
	ターゲットが抱える課題	大阪府の旅券事務の手引きに則り、適正に申請受付及び完成旅券の交付を行う必要がある。				
	ターゲットが抱える課題	枚方市民が旅券交付のために、大阪府パスポートセンターまで行かなければならなかった。				
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	旅券の交付を希望する者が、大阪府パスポートセンターまで行かなくても枚方市パスポートセンターの窓口で、正しい旅券を確実に受け取ることができている状態。					
事業概要	<p>◆事業内容</p> <p>平成23年度に大阪府から事務委任を受け、平成25年1月7日から枚方市パスポートセンターを開設、パスポートの申請及び交付事務を開始した。旅券法に基づき、旅券の発給の申請受理・交付のほか、記載事項に変更があった場合の変更、旅券の査証欄の増補、紛失または焼失の届出や返納等の受理交付事務を行う。本市への当該事務の移譲前に、大阪府で取り扱っていた枚方市の対象件数である年間約15,000件の利用を見込み、収入印紙の売りさばきにも努めている。</p>					

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)	パスポートの交付を行う。				インプット (活動)	パスポートの申請書等を受け付ける。			
	指標説明					アウトカム (活動効果)	パスポートの交付件数				アウトプット (活動結果)	パスポートの申請件数			
指標設定	指標種類	単位				単位				単位					
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標 (見込み)					15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000		
	実績					1,932				2,282					
	達成度					13%				15%					
分析					令和2年に世界中で新型コロナウイルス感染症が蔓延し、海外渡航者が大幅に減少した影響により、想定よりも件数が少なくなった。				令和2年に世界中で新型コロナウイルス感染症が蔓延し、海外渡航者が大幅に減少した影響により、想定よりも件数が少なくなった。						

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	2.78
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人件費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	15,561	16,096	17,559		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	15,561	16,096	17,559		
	物件費計	206,320	193,394	68,645	105,667	65%	
	歳出計	221,881	209,490	86,204			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	14,209	13,639	2,198	4,960		
	受益者負担(使用料・手数料)	1,767	1,507	510	967		
	市債	0	0	0	0		
	その他	180,845	158,465	27,305	75,856		
	歳入計	196,821	173,611	30,013	81,783		
	一般財源	25,060	35,879	38,632	23,884		

#### 5. 総括的分析

総括的分析 令和2年に世界中で新型コロナウイルス感染症が蔓延し、海外渡航者が大幅に減少し旅券の申請が少なくなった。旅券審査事務は少なくなったが、旅券取得について大阪府に問い合わせる事例の増加、また未交付失効旅券の増加があった。また、旅券事務の手引きの改正が二度あり、習得に努めるとともに、旅券事務に影響が無い範囲で、別の場所(本庁)で旅券事務以外の事務応援を行った。

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、なりすましによる不正旅券取得を防止するなど、今後も適正な旅券発給事務を行っていく。また、外務省が検討している旅券のオンライン申請について対応していく。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	犯歴事務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業		
事業期間	1917(T6年)頃		年度	~	年度まで			
根拠法令等	地方自治法、公職選挙法、枚方市個人情報保護条例等							
関係補助金名称				サンセット	~			
関係附属機関名称								
事業対象	メインターゲット	枚方市に本籍があり、罰金以上の刑に処する有罪の確定裁判の言渡しを受けた者。						
	サブターゲット	枚方市に本籍があり、禁治産、後見、破産等の通知を受けた者。						
	ターゲットが抱える課題	刑罰の刑名及び刑期等に応じて、公民権の停止期間及び各種資格の欠格期間を適正に管理する必要がある。						
	ターゲットが抱える課題							
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	公民権の停止期間及び各種資格の欠格期間の適正な管理により、遅滞なく対象者の権利回復が図られている状態。							
事業概要	戸籍制度における身分証明事務を行うための付随事務とされる犯罪人名簿の調整等の事務であり、併せて破産及び成年後見の登録管理に関する事務を行い、各種法令による資格要件の確認及び選挙権・被選挙権の停止等に関する管理を行う。							

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						適正な犯歴等の管理事務に基づき、適正な通知・証明事務を行う。				メインターゲットの公民権の停止期間及び各種資格の欠格期間の適正な管理を行う。			
指標設定	指標説明					適正な犯歴等の管理事務に基づく適正な通知・証明事務実施件数				犯歴等に関する通知等を受けて実施する、登録等管理事務執行件数			
	指標種類	単位				単位 件				単位 件			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					1,700	1,700	1,700	1,700	600	600	600	600
	実績					1,632				543			
	達成度					96%				91%			
分析					見込み件数に近い、通知・証明等の事務処理を行った。				見込み件数に近い、通知等に基づく登録等の管理事務を行った。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.40
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	—	2,915	2,393	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	—	2,915	2,393	
	物件費計	—	0	0	0	—
	歳出計	—	2,915	2,393		
歳入	国庫支出金	—	0	0	0	
	府支出金	—	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	0	0	0	
	市債	—	0	0	0	
	その他	—	0	0	0	
	歳入計	—	0	0	0	
	一般財源	—	2,915	0	0	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	犯歴等の情報の管理事務は、該当者の公民権の制限につながるものであるため、適正かつ正確に対応する必要がある。
-------	-------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、犯歴等に関する情報の管理事務を適正に行う。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	証明発行郵送事務												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4					
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標	31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	選択的事业	区分	一般事務事業
事業期間	2014(H26)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法、地方税法、印鑑条例				
関係補助金名称			サンセット		~
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	証明書が必要なため、各種証明書を郵送請求する方			
	サブターゲット				
	ターゲットが抱える課題	住民票の写しや印鑑登録証明書、戸籍関係証明書の郵送請求者に対して、間違いのないよう正確かつ迅速に証明を交付することが求められる。			
	ターゲットが抱える課題	平日の市役所開庁時に、証明を取得するため市役所まで行くことができない。			
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	来庁により証明等の交付を受けることが困難な市民等に対し、正確かつ迅速に郵送で交付することにより、市民等の利便性の向上が図られている状態。				
事業概要	住民票の写し、戸籍関係証明書のほか、市・府民税課税証明書、固定資産評価証明書、納税証明等の諸証明の交付を郵送で行っている。その他無料証明として現況証明、固定資産評価額通知書、軽自動車税納税証明書等の交付を郵送で行っている。				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル		戸籍、住民票等の証明書を利用し、市民等が円滑に社会活動を行うことができる。				来庁により各種証明等の交付を受けることが困難な市民等に対し、郵送により各種証明等を送付する。				来庁により戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書等の交付を受けることが困難な市民等からの郵送による申請を受け付ける。			
指標設定	指標説明	市民等に対して、適正かつ迅速に各種証明書が郵送で交付できている割合 【算出式:各種証明書の郵送交付件数/郵送受付件数×100】				各種証明書の郵送交付件数				各種証明書の郵送申請受付件数			
		単位		%		単位		件		単位		件	
	指標種類	増加することが良いとされる指標											
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)	100	100	100	100	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000
	実績	100				34,295				34,295			
達成度	100%				95%				95%				
分析	郵送申請受付件数34,295件に対し市民等に100%交付することができている。				前年度に比べると戸籍・住民票・税関係の証明に係る交付件数が若干の減少となった。				前年度に比べると申請受付件数が若干の減少となった。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	2.50
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	—	10,127	9,847	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	—	10,127	9,847	
	物件費計	—	21,601	0	0	—
	歳出計	—	31,728	9,847		
歳入	国庫支出金	—	0	0	0	
	府支出金	—	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	12,819	0	0	
	市債	—	0	0	0	
	その他	—	344	0	0	
	歳入計	—	13,163	0	0	
	一般財源	—	18,565	0	0	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	証明発行郵送事務は、来庁により証明等の交付を受けることが困難な市民等に対し、適正かつ正確・迅速に対応する必要がある。昨年度に比べ、全体的に受付件数が減少しているが、令和2年の新型コロナウイルス感染症蔓延に伴う一過性のものであると考えている。
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、市民等に対して各種証明書の郵送申請受付及び交付を適正かつ迅速に行いその証明書を利用して円滑に社会活動を行うことができるよう取り組む。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	就学援助等窓口サービス事務													
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名													

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	選択的事业	区分	一般事務事業	
事業期間	不明		年度	~	年度まで	
根拠法令等	決裁					
関係補助金名称					サンセット	~
関係附属機関名称						
事業対象	メインターゲット	就学援助、奨学金等各種サービスを受けるため来庁、相談される方				
	サブターゲット					
	ターゲットが抱える課題	就学援助、奨学金の申請受付を、各学校や教育委員会(きらら)の他、市役所本庁で申請ができる。				
	ターゲットが抱える課題					
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	就学援助や奨学金等の申請を市役所本庁でも実施することにより、市民の利便性の向上が図られている状態。					
事業概要	就学援助、奨学金、し尿処理の減免等の申請受付を、市役所本庁でも行っている。					

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)				
	就学援助や奨学金等の申請を市役所本庁でも実施することにより、市民の利便性の向上が図られている状態。	受け付けた就学援助や奨学金等の申請書類を教育委員会等所管部署へ送る。				市役所本庁で、就学援助や奨学金等の申請受付事務を実施する。							
指標説明	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)				
	就学援助及び奨学金の市役所本庁での申請率 【算出式:本庁の受付件数/教育委員会全体の申請件数×100】				市役所本庁で受け付けた申請書や書類を教育委員会に送付する件数				市役所本庁での就学援助及び奨学金の申請書等受付件数(過去3年間の平均から算出)				
指標設定	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)	10.30	10.30	10.30	10.30	570	570	570	570	570	570	570	570
	実績	10				582				582			
達成度	100%				102%				102%				
分析	ほぼ見込数の申請割合であることから、市役所本庁が、申請窓口として認識されているものと考えられる。				ほぼ見込数の申請実績があることから、市役所本庁が、申請窓口として認識されているものと考えられる。				ほぼ見込数の申請実績があることから、市役所本庁が、申請窓口として認識されているものと考えられる。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.10
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	—	802	798	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	—	802	798	
	物件費計	—	0	0	0	—
	歳出計	—	802	798		
歳入	国庫支出金	—	0	0	0	
	府支出金	—	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	0	0	0	
	市債	—	0	0	0	
	その他	—	0	0	0	
	歳入計	—	0	0	0	
	一般財源	—	802	0	0	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	教育委員会の立地条件から、交通利便性の観点においても本庁での申請窓口を維持することは、市民サービスの向上につながるものと考えられる。
-------	--------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	市民が教育委員会等に行かなくても市役所本庁で申請することができることにより、引き続き市民サービスの向上を図る。



# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	香里ヶ丘支所施設維持管理事業												
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務								
事業期間	1958(S33)年度				年度	~			年度まで				
根拠法令等	枚方市庁舎管理規則												
関係補助金名称									サンセット	~			
関係附属機関名称													
事業対象	メインターゲット	香里ヶ丘支所の施設を利用する者。											
	サブターゲット												
	ターゲットが抱える課題	香里ヶ丘支所の施設の利用者が、安全で快適に利用できるよう、必要な施設保全や保守点検等を定期的に実施する必要がある。											
	ターゲットが抱える課題												
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	香里ヶ丘支所の施設の利用者が、施設を安全で快適に利用できている状態。												
事業概要	<p>◆施設の概要 名称:香里ヶ丘支所、所在地:香里ヶ丘3丁目13、開設年月日:平成18年12月18日(移設)、敷地面積:292.99㎡、建物面積:292.99㎡、建物構造:鉄骨造 平屋建</p> <p>◆事業内容 月・水・金支所内清掃及び年2回の床ワックス塗布とガラス清掃、機械警備及び夜間巡回(日1回)、自動扉保守点検(年4回)、害虫駆除(年2回)、空気環境測定(年6回)、防災設備保守点検(年2回)を行うことにより庁舎の維持保全管理を行っている。</p>												

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
					香里ヶ丘支所が適正に維持管理されている。				香里ヶ丘支所の施設保全や保守点検等を行う。			
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
	指標説明				修繕料、補修工事費に係る当初予算額に対する決算額の割合。 【決算額/当初予算額×100】				保守点検実施件数			
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5			
	目標値 (見込み)				100以内 100以内 100以内 100以内				537 537 537 537			
	実績				0				531			
達成度								99%				
分析				修繕料、補修工事費は発生しなかった。				委託契約に基づく全ての施設保全、保守点検等を行った。				

3. 人員体制 (人)

	R2
正職員(再任用)	0.30
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人員費	正職員、再任用、任期付	2,385	2,405	2,393	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人員費計	2,385	2,405	2,393	
	物件費計	7,474	7,567	7,943	8,171	97%
	歳出計	9,859	9,972	10,336		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
一般財源		9,859	9,972	7,943	8,171	

5. 総括的分析

総括的分析	支所庁舎の夜間警備、清掃、環境測定等については、委託契約に基づき適正に執行されている。
-------	---------------------------------------------

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	適正に執行されているため、今後も継続する。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	津田支所施設維持管理事業										
測定年度	2020(R2)年度			部	市民生活部			課	市民室		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4			
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり									
	施策目標	31.持続可能な行財政運営を進めます									
	実行計画名										

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務
事業期間	1971(S46)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	枚方市庁舎管理規則				
関係補助金名称				サンセット	~
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	津田支所の施設を利用する者。			
	サブターゲット				
	ターゲットが抱える課題	津田支所の施設の利用者が、安全で快適に利用できるよう、必要な施設保全や保守点検等を定期的実施する必要があります。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	津田支所の施設の利用者が、施設を安全で快適に利用できている状態。				
事業概要	<p>◆施設の概要            名称:津田支所、所在地:津田北町2丁目25-1、開設年月日:昭和46年4月19日、敷地面積:1,806.00㎡、建物面積:1,288.11㎡、建物構造:鉄筋コンクリート造 地上2階 地下1階建</p> <p>◆事業内容            ①庁舎清掃(日常清掃週3回、窓拭き・ワックス塗布年2回)、②自動扉保守点検(年4回)、③害虫駆除(年2回)、④空気環境測定(年6回)、⑤防災設備点検(年2回)、⑥緩衝緑地帯除草作業(年3回)、⑦夜間警備(機械・巡回)(毎日2回)、⑧植木管理:樹木の剪定作業(年1回)、⑨ガスヒーボン保守点検委託(年1回)を行うことにより庁舎の維持保全管理を行っている。</p>				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)	津田支所が適正に維持管理されている。				インプット (活動)	津田支所の施設保全や保守点検等を行う。			
指標設定	指標説明	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	指標種類	単位				単位				単位					
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標 (見込み)					100以内	100以内	100以内	100以内	907	907	907	907		
	実績					26				898					
	達成度									99%					
分析					老朽化した蛍光灯を交換に伴いLED照明にした。				委託契約に基づきすべての保守点検を実施した。						

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.55
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	4,373	4,409	4,386		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	4,373	4,409	4,386		
	物件費計	4,537	4,784	4,594	5,965	77%	
	歳出計	8,910	9,193	8,980			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	15	15		
	市債	0	0	0	0		
	その他	9	1	2	2		
	歳入計	9	1	17	17		
一般財源		8,901	9,192	4,577	5,948		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	老朽化した蛍光灯では施設内の照度が十分とはいえ暗いものであった。LED照明に交換することにより十分な照度を確保することで、安心して安全に使用できるようにした。
-------	---------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	安心して安全に使用できる施設であるために緊急を要する箇所から修繕を行う。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	北部支所施設維持管理事業						
測定年度	2020 (R2) 年度		部	市民生活部		課	市民室
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4	
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり					
	施策目標	31.持続可能な行財政運営を進めます					
	実行計画名						

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務
事業期間	1975 (S50) 年度	年度	~		年度まで
根拠法令等	枚方市庁舎管理規則				
関係補助金名称			サンセット		~
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	北部支所の施設を利用する者。			
	サブターゲット	子育て支援のための「ふれあいルーム」等複合施設の利用者。			
	ターゲットが抱える課題	北部支所の施設の利用者が、安全で快適に利用できるよう、必要な施設保全や保守点検等を定期的実施する必要がある。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	北部支所の施設の利用者が、施設を安全で快適に利用できている状態。				
事業概要	<p>◆施設の概要            名称: 北部支所、所在地: 楠葉並木2丁目29-3、開設年月日: 昭和50年7月7日、敷地面積: 3,432.40㎡、建物面積: 1,339.13㎡、建物構造: 鉄筋コンクリート造 地上2階 地下1階建</p> <p>◆事業内容            庁舎清掃維持管理、冷暖房設備保守点検、防災設備保守点検、自家発電機管理、電気設備精密定期点検、害虫駆除、空気環境測定、受水槽高架水槽清掃、自動扉保守点検、警備委託、駐車場・駐輪場の整理管理を行うことにより庁舎の維持保全管理を行っている。</p> <p>◆老朽化した駐車場の整備を行い、市民の安全を確保するとともに、市有財産の有効活用を図る。受益者負担や駐車場管理の適正化の観点から、駐車場の有料化を検討する。</p>				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)	北部支所が適正に維持管理されている。				インプット (活動)	北部支所の施設保全や保守点検等を行う。			
	指標説明					アウトカム (活動効果)	修繕料、補修工事費に係る当初予算額に対する決算額の割合。 【決算額/当初予算額×100】				アウトプット (活動結果)	保守点検実施件数			
指標設定	指標種類	単位				単位				%					
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標 (見込み)					100以内	100以内	100以内	100以内	906	906	906	906		
	実績					12				926					
	達成度					12%				102%					
	分析					汚水管取替工事は契約不調のため未執行となったが、小規模修繕を行い予算を適正に執行した。				委託契約どおり全ての保守点検を実施した。					
ロジックモデル②	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)	北部支所駐車場の整備が完了する。				インプット (活動)	老朽化した駐車場の整備を実施する。			
指標設定②	指標説明					アウトカム (活動効果)	駐車場改修工事の進捗率				アウトプット (活動結果)	駐車場改修工事に係る経費 【見込み: 予算額、実績: 決算額】			
	指標種類	単位				単位				%					
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標 (見込み)					100				36,200					
	実績					100				35,085					
	達成度					100%				97%					
分析					老朽化していた駐車場の改修工事を完了した。				凸凹の解消、排水整備、保育施設前をバリアカーで区切る、照明灯設置等の工事を実施。						

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.95
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	7,553	7,616	7,576		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	7,553	7,616	7,576		
	物件費計	107,894	10,553	41,677	51,010	82%	
	歳出計	115,447	18,169	49,253			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	3	2		
	市債	0	0	0	27,100		
	その他	3	2	2	3		
	歳入計	3	2	5	27,105		
	一般財源	115,444	18,167	41,672	23,905		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	<p>長年の懸案であった駐車場改修工事が完了したことにより、地面の凹凸解消、排水機能の改善、夜間照明設備の設置、バリカーによる車歩分離を達成し、市民が安全に歩行できるようになった。また、ペンキの塗り直しにより車を停めるスペースが明瞭になったことで、車両が安全に通行・駐車することが可能になった。</p> <p>汚水管取替工事(予算額7,200千円)は契約不調のため実施できず、トイレ汚水管詰まり等の発生に対して、小規模修繕により緊急対応した。</p>
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	<p>安全や衛生面において、緊急度の高い順番に修繕を行う。</p> <p>駐車場の有料化については、行財政改革プラン2020に基づき、検討を続ける。</p>

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	おくやみコーナー運営事業													
測定年度	2020(R2)年度				部	市民生活部				課	市民室			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	○	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名													

## 1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	選択的事業	区分	一般事務事業	
事業期間	2020(R2)年度		年度	～	年度まで	
根拠法令等	決裁					
関係補助金名称					サンセット	～
関係附属機関名称						

事業対象	メインターゲット	死亡に関する手続きのために来庁されたご遺族
	サブターゲット	
	ターゲットが抱える課題	窓口が多課にわたり、手続きに時間がかかる。
	ターゲットが抱える課題	必要な手続きがわからない。

めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	死亡に関する手続きをワンストップで受け付け、短時間で完結させる。
---------------------------	----------------------------------

事業概要	<p>○おくやみ手続き窓口での処理 主に経由事務(一律の判断で申請書を受付、担当課へ送付する)について、おくやみ手続き窓口で処理を完結する。また、郵送申請にも対応する。 【年間処理見込み件数】3,700件</p> <p>○担当課との連携 該当手続きの抽出にあたり、おくやみ手続き窓口と担当課で情報連携を行い、スムーズに情報収集を図る。 また、おくやみ手続き窓口で完結しない業務について、担当課職員におくやみ手続き窓口に来てもらうか、連携して担当課へ案内する等、スムーズな業務遂行を図る。</p> <p>○窓口予約システムの活用 予約時に故人及び届出人の情報を収集し、事前準備を行うことで混雑を解消し、3密を回避する。</p> <p>○窓口支援システムの活用 故人に関する情報について質問し、回答内容に応じて詳細に該当手続きを抽出し、関係帳票を出力する。また、ホームページ上でも公開し、必要な手続きを自宅でも検索できるようにし、郵送による手続きも案内する。</p>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. ロジックモデル及び指標設定

	アウトカム (活動効果)	アウトプット (活動結果)	インプット (活動)
ロジックモデル	手続きがスムーズになることで、ご遺族の満足度が向上する。	おくやみ手続き窓口で死亡に関する手続きを一括サポートする。	死亡に関する手続きを一括サポートするため、おくやみ手続き窓口を開設する。

	アウトカム (活動効果)	アウトプット (活動結果)	インプット (活動)	
指標設定	指標説明	利用された方へ実施するアンケートの「満足」、「やや満足」の割合	おくやみ手続き窓口における1件あたりの手続きの所要時間	
	指標種類	増加することが良いとされる指標	減少することが良いとされる指標	
	指標数値	単位: %	単位: 分	単位: 件
	指標数値	R2: 90, R3: 90, R4: 90, R5: 90	R2: 60, R3: 60, R4: 60, R5: 60	R2: 925, R3: 3,700, R4: 3,700, R5: 3,700
	達成度	107%	125%	74%
	分析	「利用した印象について」の令和2年度実績。ワンストップサービスの提供に対する満足度であると考えられる。	「予約あり」「予約なし」により処理時間は異なるが、60分を超えるケースは、ほとんどないため、目標値は達成されているものとする。	月半ばで開設された1月を除く2月、3月においては死亡者数に対して約80%の利用があった。今後、全ての方の利用を目指して周知を図っていく。

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.37
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.80
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	—	—	2,734	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	—	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	—	—	2,734	
	物件費計	—	—	1,973	2,316	85%
	歳出計	—	—	4,707		
歳入	国庫支出金	—	—	0	0	
	府支出金	—	—	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	—	0	0	
	市債	—	—	0	0	
	その他	—	—	0	0	
	歳入計	—	—	0	0	
	一般財源	—	—	1,973	2,316	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	アンケート各項目の結果(コーナー自体、ガイドブック、窓口担当者、利用した印象)から、高い評価を受けている。今後も、担当課との連携を強化し、より効率化を進めるために提供されている資料を整理する等、利用者の満足度向上に努めていく。
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	担当課や関係官庁の業務に関する情報を共有する等、窓口担当者が等しく専門的知識を高めていくことで、昨年度以上に利用者の要望に応えていけるように努める。



# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	市民室運営事務											
測定年度	2020(R2)年度			部	市民生活部			課	市民室			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4				
総合計画体系	基本目標	9.施策体系外										
	施策目標	99.施策体系外										
	実行計画名											

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	庶務的事務			区分	庶務的内部管理事務					
事業期間	不明			年度	~		年度まで					
根拠法令等	決裁											
関係補助金名称							サンセット		~			
関係附属機関名称												
事業対象	メインターゲット	市民室の職員										
	サブターゲット	市民安全部の職員										
	ターゲットが抱える課題	室及び部の運営を円滑に行う必要がある。										
	ターゲットが抱える課題											
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	室及び部の運営が円滑に執行できている。											
事業概要	室及び部の運営事務											

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
指標設定	指標説明												
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
		目標 (見込み)											
	実績												
	達成度												
	分析												

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	5.40
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	55,896	42,330	43,065		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	899	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	55,896	43,229	43,065		
	物件費計	5,282	7,391	15,433	16,265	95%	
	歳出計	61,178	50,620	58,498			
歳入	国庫支出金	0	0	715	325		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	208	56	0	0		
	歳入計	208	56	715	325		
一般財源		60,970	50,564	14,718	15,940		

#### 5. 総括的分析

総括的分析 市民室における行政事務及び庶務事務、部の総務担当事務について、円滑かつ適正に執行した。

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	市民室の行政・庶務事務及び部の総務担当事務を適正に執行していく。