

# 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	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	地域サービス課		
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	非選択的的事业	区分	非選択的の事務事業
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ている状態。
---------------------------	---

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

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、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 【算出式: 満足または概ね満足と回答した数 / 総回答数 × 100】				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			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	達成度					122%				95%			
	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97.6%であった。				前年度(71,453)に比べてやや減少した。			

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	5.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	1.89
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	正職員、再任用、任期付	49,853	49,702	44,785		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	720	0	5,344		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	50,573	49,702	50,129		
	物件費計	511	554	469	537	87%
	歳出計	51,084	50,256	50,598		
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)	9,740	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	9,740	0	0	0	
	一般財源	41,344	554	469	537	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	窓口サービスに関するアンケートでは、職員の説明のわかりやすさや待ち時間、案内のわかりやすさ等の満足度を見ると、「満足」「概ね満足」と回答いただいた割合が97.6%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情報収集・研修を行うなど、高い市民満足度を得られるように、対応スキルの向上に務める。

# 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	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	地域サービス課		
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	非選択的的事业		区分	非選択的の事務事業	
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	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						

## 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						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。			
指標説明						各種証明書の交付件数				各種証明書の申請受付件数			
指標種類		単位				単位 件				単位 件			
指標設定		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
指標数値	目標(見込み)					51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000
	実績					43,859	36,435			43,859	36,435		
達成度						71%				71%			
分析						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)	
	R3
正職員(再任用)	3.60
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

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	30,448	30,254	22,196		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	2,528		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	30,448	30,254	24,724		
	物件費計	5	0	0	0	—
	歳出計	30,453	30,254	24,724		
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)	16,969	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	16,969	0	0	0	
	一般財源	13,484	0	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、引き続き一定の需要が見込まれるものと考えている。
-------	--

#### 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	2021 (R3) 年度			部	市民生活部			課	地域サービス課		
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ている状態。

事業概要  
 ◆主な事務  
 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

## 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 【算出式: 満足または概ね満足と回答した数 / 総回答数 × 100】				津田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	81,000	81,000	81,000	81,000
	実績					99	99			79,289	75,053		
	達成度					124%				93%			
分析					窓口アンケートによる市民の「満足」、「概ね満足」と回答した割合は99%であった。				昨年に引き続きコロナ禍による来庁者が減少したことに伴い各種申請等も減少した。				

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	6.45
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	1.88
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	50,028	49,499	48,020		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	398	0	5,363		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	50,426	49,499	53,383		
	物件費計	931	1,067	854	907	94%
	歳出計	51,357	50,566	54,237		
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)	10,990	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
		歳入計	10,990	0	0	0
	一般財源	40,367	1,067	854	907	

5. 総括的分析

総括的分析	窓口アンケートによる市民が「満足」、「概ね満足」と回答した割合が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	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	地域サービス課			
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	非選択的的事业			区分	非選択的の事務事業			
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ている状態。											
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

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、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	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						窓口アンケートによる満足度【算出式:満足または概ね満足と回答した数/総回答数×100】				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	
	実績					80	80	80	80	101,000	101,000	101,000	101,000	
達成度						121%				83%				
分析						窓口アンケートにより、市民の「満足度」「おおむね満足」は97%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)

	R3
正職員(再任用)	6.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	1.97
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	57,757	53,132	50,914		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	657	0	5,635		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	58,414	53,132	56,549		
	物件費計	1,389	1,049	954	719	133%
	歳出計	59,803	54,181	57,503		
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)	13,236	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	1	3	
	歳入計	13,236	0	1	3	
	一般財源	46,567	1,049	953	716	

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「満足度」「おおむね満足」は97%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				2021(R3)年度				部		市民生活部				課		地域サービス課									
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		非選択的的事业				区分		非選択的の事務事業									
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)				インプット(活動)													
								パスポートの交付を行う。				パスポートの申請書等を受け付ける。													
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				パスポートの交付件数				パスポートの申請件数													
				指標種類				単位				単位				単位									
				指標数値				R2				R3				R4				R5					
				目標(見込み)								15,000				15,000				15,000					
				実績								1,932				1,783									
				達成度								12%				12%									
分析								新型コロナウイルスの影響で海外への渡航が制限されたため達成度が大幅に低くなった。				新型コロナウイルスの影響で海外への渡航が制限されたため達成度が大幅に低くなった。													

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	2.80
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

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	16,096	17,559	17,215		
	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	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	16,096	17,559	17,215		
	物件費計	193,394	68,645	44,267	58,554	76%
	歳出計	209,490	86,204	61,482		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	13,639	2,198	1,537	3,480	
	受益者負担(使用料・手数料)	1,507	510	592	435	
	市債	0	0	0	0	
	その他	158,465	27,305	21,588	29,174	
	歳入計	173,611	30,013	23,717	33,089	
	一般財源	35,879	38,632	20,550	25,465	

5. 総括的分析

総括的分析	新型コロナウイルスの影響で海外への渡航が制限されたため達成度が大幅に低くなった。職員の時差出勤を行うとともに来庁者とのソーシャルディスタンスを保ちつつ、窓口の業務時間を維持し続けた。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	全体的に交付件数が減少しているが、社会的情勢を鑑み、今後も引き続き一定の需要が見込まれるものと考え、現行体制を堅持していく。

# 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				2021(R3)年度				部		市民生活部				課		地域サービス課											
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		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									
		目標(見込み)		10.30		10.30		10.30		10.30		570		570		570		570									
		実績		10		8.20						582		436													
		達成度		80%				76%				76%															
分析		昨年度に比べ、全体的に受付件数が減少しているが、引き続き一定の需要が見込まれるものであると考えられる。				昨年度に比べ、全体的に受付件数が減少しているが、引き続き一定の需要が見込まれるものであると考えられる。				昨年度に比べ、全体的に受付件数が減少しているが、引き続き一定の需要が見込まれるものであると考えられる。																	

3. 人員体制 (人)

	R3
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

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3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	786		
	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	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	802	798	786		
	物件費計	0	0	0	0	—
	歳出計	802	798	786		
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	802	0	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	2021(R3)年度				部	市民生活部				課	地域サービス課			
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。 【算出式: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					
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	日標(見込み)						100以内	100以内	100以内	100以内	537	537	537	537
	実績						0	0			531	528		
達成度				0%				98%						
分析				修繕料、補修工事は発生しなかった。				委託契約に基づく全ての施設保全、保守点検を行った。						

3. 人員体制 (人)

	R3
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

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	2,405	2,393	2,357		
	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	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	2,405	2,393	2,357		
	物件費計	7,567	7,943	7,990	8,054	99%
	歳出計	9,972	10,336	10,347		
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)	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	9,972	7,943	7,990	8,054	

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	2021 (R3) 年度			部	市民生活部			課	地域サービス課		
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ガスヒーポン保守点検委託(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	0			898	893				
	達成度					0%				98%					
分析					修繕料、補修工事費は発生しなかった。				委託契約に基づくすべての施設の保全・保守点検を行った。						

3. 人員体制 (人)

	R3
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

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	4,409	4,386	4,321		
	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	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	4,409	4,386	4,321		
	物件費計	4,784	4,594	4,571	5,083	90%
	歳出計	9,193	8,980	8,892		
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	15	17	17	
	市債	0	0	0	0	
	その他	1	2	1	2	
		歳入計	1	17	18	19
	一般財源	9,192	4,577	4,553	5,064	

5. 総括的分析

総括的分析	修繕・補修を実施することはなかったが、支所を安心して使用できるよう施設・設備の点検等を通じて安全確認を行った。
-------	---

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	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	地域サービス課		
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)				インプット (活動)				
							北部支所が適正に維持管理されている。				北部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。 【算出式:決算額/当初予算額×100】				保守点検実施件数			
	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)					100以内	100以内	100以内	100以内	906	906	906	906	
実績					12	84			926	926				
達成度						84%				102%				
分析						汚水管取替工事、消防設備修繕を適正に行った。				委託契約どおり全ての保守点検を実施した。				

3. 人員体制 (人)	
	R3
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

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	7,616	7,576	7,464		
	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	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	7,616	7,576	7,464		
	物件費計	10,553	41,677	13,631	14,671	93%
	歳出計	18,169	49,253	21,095		
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	3	3	4	
	市債	0	0	0	0	
	その他	2	2	0	0	
	歳入計	2	5	3	4	
	一般財源	18,167	41,672	13,628	14,667	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	令和3年度に汚水管取替工事を実施し、毎年小規模修繕で対応していた1階ロビーの市民用トイレ詰まりの問題が解消した。 また、消防設備(非常用照明、消火栓ホース)の取替修繕を行い、当該設備の維持管理を適正に行った。
-------	---

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	安全や衛生面において、緊急度の高い順番に修繕を行う。 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。

# 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	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	地域サービス課		
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	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 主に經由事務(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

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)	
	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。	
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	利用された方へ実施するアンケートの満足度【算出式:アンケートにて「満足」「やや満足」と回答した人数/アンケート回答者数×100】	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	おくやみ手続き窓口への来庁が予想される申請者数
	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	増加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
	達成度	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5
	分析	「利用した印象について」の令和3年度実績。ワンストップサービスの提供に対しての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。	年度を通して、死亡者数に対して77.6%の利用があった。今後、より多くの方の利用を目指して周知を図っていく。

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	2.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.67
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3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	13,056		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	0	2,271		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	—	2,734	15,327		
	物件費計	—	1,973	826	1,300	64%
	歳出計	—	4,707	16,153		
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	—	1,973	826	1,300	

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、より適切な対応を図る等、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、市民サービスの向上に努める。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	地域サービス課運営事務													
測定年度	2021(R3)年度				部	市民生活部				課	地域サービス課			
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		地域サービス課の職員											
	サブターゲット		市民生活部の職員											
	ターゲットが抱える課題		課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)	課及び部の運営が円滑に執行できている。													
事業概要	課及び部の運営事務													
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		単位		単位		単位	
	指標数値	目標(見込み)	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
		実績												
	達成度													
	分析													

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	5.90
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

※「止職員、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、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、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

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	-	-	46,356		
	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	-	-	46,356		
	物件費計	-	-	12,621	13,311	95%
	歳出計	-	-	61,945		
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	-	-	12,621	13,311	

5. 総括的分析

総括的分析 地域サービス課(令和3年度:市民室総務担当)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	地域サービス課の行政・庶務事務及び部の総務担当事務を適正に執行していく。