

事務事業実績測定調書

R5調書番号 746

事務事業名称	香里ヶ丘支所窓口事務									
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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	◆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

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ている。				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					
					単位	%	単位	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				
	指標数値	目標 (見込み)						R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
		実績						80	80	80	80	71,000	71,000	71,000	71,000
								96	97.60	96.50	99	71,453	67,638	65,710	58,088
達成度						124%				82%					

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	4.75
再任用	0.95
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	3.27
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	44,785	44,528	42,287		
	会計年度任用職員	5,344	7,970	10,414		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	50,129	52,498	52,701		
歳入	物件費計	469	466	469	621	75.5%
	歳出計	50,598	52,964	53,170		
	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
歳入	府支出金	0	0	0	0	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
	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（物件費に充当される特定財源）	0	0	0	0	
一般財源（物件費に充当されるもの）		469	466	469	621	

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総合的に見ると、「満足」「概ね満足」と回答いただいた割合が99.0%と高かった。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取り組み方針	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

R5調書番号 752

事務事業名称	サービスセンター事務									
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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	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

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）			
						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	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		件		単位		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			
	指標数値	目標 （見込み）					R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4
実績						51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000	51,000
	達成度					38%				38%			

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	0.00
再任用	3.20
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	1.60
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考)R5予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	22,196	19,536	16,122		
	会計年度任用職員	2,528	2,618	5,128		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	24,724	22,154	21,250		
	物件費計	0	0	0	0	
歳出計		24,724	22,154	21,250		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
	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（物件費に充当される特定財源）	0	0	0	0	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
一般財源（物件費に充当されるもの）		0	0	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析	マイナンバーカードの普及が進むことで、コンビニ交付が増加する傾向にあることから、窓口での証明受付・発行件数が減少している。市駅サービスセンターにおいても木曜日を除く平日は夜20時まで、また土日祝も17時30分まで営業をしていることから、休日や平日の開庁時間外にしか手続きができない市民に対する満足度の向上に寄与していると考えられる。
-------	--

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取り組み方針	令和6年9月からは、新たに開設する枚方市駅市民窓口センターにおいて、住民異動受付とともに証明発行を行う。業務時間は年末年始を除く平日9時～21時、土日祝は9時から17時30分とし、施設内にコンビニ等に設置している証明発行機器を導入することで、開庁時間外に手続きをしたいと考える市民に対するサービスのさらなる向上につなげるとともに、キオスク端末を利用したコンビニ交付の拡大を推進する。

事務事業実績測定調査

R5調書番号 753

事務事業名称	津田支所窓口事務									
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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

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ている。				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		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									
	目標 (見込み)									
	実績									
達成度			119%				80%			

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	4.75
再任用	1.52
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	3.11
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	48,020	48,556	45,159		
	会計年度任用職員	5,363	8,785	8,200		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	53,383	57,341	53,359		
歳入	物件費計	854	929	939	1,125	83.5%
	歳出計	54,237	58,270	54,298		
	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
歳入	府支出金	0	0	0	0	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
	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（物件費に充当される特定財源）	0	0	0	0	
一般財源（物件費に充当されるもの）		854	929	939	1,125	

5. 総括的分析

総括的分析	市民生活に必要な戸籍、住民票、印鑑登録等の届出、証明発行等の事務を正確迅速に行っている。、マイナンバーカード(以下カード)の普及に伴いコンビニ交付が増加した影響で、窓口での証明発行件数が減少傾向にある。またカードの交付件数も減少した。令和5年度秋に、マイナンバーカード(以下カード)のポイント付与等で多少待ち時間が長くなったものの、満足度には影響しなかった。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取り組み方針	カードの所有率が高まるにつれ、住民異動時のカードの券面変更(住所変更等の手続き)にかかる時間が増加しており、市民1組の対応時間も増加し、滞在時間が長くなるケースもある。今後も、満足度向上につながるよう、的確かつ迅速な事務処理に努める。

事務事業実績測定調査

R5調書番号 754

事務事業名称	北部支所窓口事務										
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5	
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	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	◆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

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ている。				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】				北部支所における年間申請受付数			
							単位	%	単位	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			
	指標数値	目標 (見込み)					R2	R3	R4	R5
		実績					80	80	80	80
	達成度						96	97	92	97
							121%		72%	

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	6.65
再任用	0.95
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	3.56
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	50,914	48,349	57,288		
	会計年度任用職員	5,635	9,397	10,251		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	56,549	57,746	67,539		
	物件費計	954	660	830	760	109.2%
歳出計		57,503	58,406	68,369		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
	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	1	0	0	0	
	歳入計（物件費に充当される特定財源）	1	0	0	0	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
一般財源（物件費に充当されるもの）		953	660	830	760	

5. 総括的分析

総括的分析	マイナンバーカードの普及により、コンビニでの証明書の交付が増え、支所での交付件数が減少したと推察される。 窓口アンケートにより、市民の「満足度」「おおむね満足」は97%と前年度の92%より増加したのは、待たせない窓口をめざした成果と考えられる。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取り組み方針	マイナンバーカードの普及に伴い、住基異動時やカード更新時の処理に時間がかかるようになり、1件あたりの処理時間が増えたが、マニュアルの作成・整理や職員研修を行うことで、マイナンバー担当外の職員でも迅速、正確、親切、丁寧な窓口対応に努める

事務事業実績測定調書

R5調書番号 755

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	2023(R5)年度		部	市民生活部			課	市民生活政策課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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	◆事業内容 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。				

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	指標説明					パスポートの交付件数				パスポートの申請件数			
						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				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)					15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	実績					1,932	1,783	5,055	11,917	2,282	1,809	5,444	12,559
達成度						79%				84%			

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	0.00
再任用	3.00
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

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	17,215	15,105	15,114		
	会計年度任用職員	0	0	0		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	17,215	15,105	15,114		
歳入	物件費計	44,267	54,585	170,837	189,662	90.1%
	歳出計	61,482	69,690	185,951		
	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
歳入	府支出金	1,537	4,072	9,711	6,989	
	受益者負担（使用料、手数料）	592	763	1,429	608	
	市債	0	0	0	0	
	その他	21,588	60,260	138,749	172,200	
	歳入計（物件費に充当される特定財源）	23,717	65,095	149,889	179,797	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
一般財源（物件費に充当されるもの）		20,550	0	20,948	9,865	

5. 総括的分析

総括的分析	新型コロナウイルス感染症の5類への移行に伴い、旅券の申請件数が感染症流行前の水準に戻りつつある。感染症流行期間に旅券が失効した申請者からの揺り戻しも含めて、今後も申請件数が増加する可能性があると考えられる。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取り組み方針	令和5年度は前年度より申請者数が倍増したことにより、今後は目標値に近づくことが予想される。 また、令和5年6月より電子申請を開始し、申請者の利便性向上を図ったが、電子申請時のキャッシュレス決済の運用開始等、今後も、更なる利便性向上を図っていく。

事務事業実績測定調書

R5調書番号 784

事務事業名称	就学援助等窓口サービス事務									
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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	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	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)				
	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				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	8.20	7.40	7	582	436	351	307	582	436	351	307
達成度		68%				54%				54%				

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	0.10
再任用	0.00
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

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	786	781	790		
	会計年度任用職員	0	0	0		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	786	781	790		
	物件費計	0	0	0	0	
歳出計		786	781	790		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
	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（物件費に充当される特定財源）	0	0	0	0	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
一般財源（物件費に充当されるもの）		0	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
今後の取り組み方針	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書

R5調書番号 801

事務事業名称	香里ヶ丘支所施設維持管理事業									
測定年度	2023(R5)年度		部	市民生活部			課	市民生活政策課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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	◆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 ◆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。				

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	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			
				単位	%		単位	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			
	指標数値		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	537	537	537	537
	実績		0	0	44	0	531	528	538	534
達成度			0%				99%			

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	0.25
再任用	0.05
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

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	2,357	2,344	2,226		
	会計年度任用職員	0	0	0		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	2,357	2,344	2,226		
歳入	物件費計	7,990	8,099	7,940	8,396	94.6%
	歳出計	10,347	10,443	10,166		
	歳入計 (物件費に充当される特定財源)	0	0	0	0	
一般財源 (物件費に充当されるもの)		7,990	8,099	7,940	8,396	

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
今後の取り組み方針	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書

R5調書番号 802

事務事業名称	津田支所施設維持管理事業									
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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)	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	◆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 ◆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。				

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)			
						津田支所が適正に維持管理されている。				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					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			
						単位	%			単位	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			
	指標数値					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	86	116	898	893	899	893
達成度						116%				98%			

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	0.25
再任用	0.08
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

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	4,321	2,344	2,377		
	会計年度任用職員	0	0	0		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	4,321	2,344	2,377		
歳入	物件費計	4,571	27,226	12,472	17,156	72.7%
	歳出計	8,892	29,570	14,849		
	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
歳入	府支出金	0	0	0	0	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
	受益者負担（使用料、手数料）	17	17	0	0	
	市債	0	0	5,400	7,300	
	その他	1	1	0	0	
	歳入計（物件費に充当される特定財源）	18	18	5,400	7,300	
一般財源（物件費に充当されるもの）		4,553	27,208	7,072	9,856	

5. 総括的分析

総括的分析	令和5年度は、津田支所の防水他改修工事の設計委託を行った(令和6年度に工事予定)。外階段の手すりの修繕を行い、高齢者の方が生涯学習市民センター側から来庁される際の安全確保を行った。また、日常的に施設の維持管理に努めた。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取り組み方針	令和6年度以降も施設の維持管理に努め、老朽化した設備等の改修に関する手続きを進める。(令和6年度外建具他改修工事の設計委託を予定、令和7年度本工事の予算要求を行う。)今後も引き続き市民が安心して利用できる施設の維持管理に努めていく。

事務事業実績測定調書

R5調書番号 803

事務事業名称	北部支所施設維持管理事業									
測定年度	2023(R5)年度		部	市民生活部		課	市民生活政策課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5
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の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	◆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 ◆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。。 ◆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。				

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	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					
			単位	%			単位	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								
	指標数値							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	90	96	926	926	926	926		
達成度										102%					

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	0.35
再任用	0.05
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

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	7,464	7,421	3,015		
	会計年度任用職員	0	0	0		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	7,464	7,421	3,015		
歳入	物件費計	13,631	9,504	39,014	47,893	81.5%
	歳出計	21,095	16,925	42,029		
	国庫支出金	0	0	0	0	
歳入	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担（使用料、手数料）	3	2	4	4	
	市債	0	0	14,400	20,600	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計（物件費に充当される特定財源）	3	2	14,404	20,604	
一般財源（物件費に充当されるもの）		13,628	9,502	24,610	27,289	

5. 総括的分析

総括的分析	施設維持管理計画に基づく給水設備改修工事を実施し、適正な施設維持管理を進めた。 水道メータ部分・障害者用トイレの自動洗浄化など、安心安全な施設とするため修繕等を行った。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取り組み方針	安全や衛生面において、緊急度の高い順番に修繕を行い老朽化した施設の維持管理に努める。 駐車場の有料化については、行財政改革プラン2024に基づき、検討を続ける。

事務事業実績測定調書

R5調書番号 834

事務事業名称	おくやみコーナー運営事業									
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	○	R3		R4		R5
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	○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 ○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。 ○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。 ○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。				

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	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							
			単位		%				単位		分				単位		件	
	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		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5				
		目標（見込み）	90	90	90	90	60	60	60	60	925	3,700	3,700	3,700				
		実績	96.70	98.03	96.80	97.67	45	45	45	45	685	3,350	3,578	3,640				
達成度		109%				125%				98%								

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	1.39
再任用	0.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	2.40
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考) R5予算額	(参考) 予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	13,056	15,624	10,974		
	会計年度任用職員	2,271	4,315	6,269		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	15,327	19,939	17,243		
	物件費計	826	588	383	601	63.7%
歳出計		16,153	20,527	17,626		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。 ※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
	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（物件費に充当される特定財源）	0	0	0	0	
一般財源（物件費に充当されるもの）		826	588	383	601	

5. 総括的分析

総括的分析	アンケート結果より、利用者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
今後の取り組み方針	担当課や関係官庁の業務に関する情報を共有する等、窓口担当者が専門的な知識を高めて、担当者により差異無く対応することで、市民サービスの向上に努める。

事務事業実績測定調書

R5調書番号 928

事務事業名称	市民生活政策課運営事務										
測定年度	2023(R5)年度			部	市民生活部			課	市民生活政策課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4		R5	
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												
	指標数値												
	目標 (見込み)												
	実績												
達成度													

3. 人員体制 (人)

	R5実績
正職員	5.51
再任用	0.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.32
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

4. 決算額

		(千円)				
		R3決算額	R4決算額	R5決算額	(参考)R5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	38,279	43,501		
	会計年度任用職員	0	367	659		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	46,356	38,646	44,160		
歳入	物件費計	12,621	9,112	7,095	9,511	74.6%
	歳出計	58,977	47,758	51,255		
	国庫支出金	0	0	0	0	※「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。
歳入	府支出金	0	0	0	0	※「歳入」欄には物件費に充当されるもののみを記載しています。
	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（物件費に充当される特定財源）		0	0	0	0	
一般財源（物件費に充当されるもの）		12,621	9,112	7,095	9,511	

5. 総括的分析

総括的分析	地域サービス課における行政事務及び庶務事務、部の総務担当事務等を、円滑かつ適確に執行した。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取り組み方針	市民生活政策課の行政・庶務事務及び部の総務担当事務を遅滞なく適確に執行していく。