

〔長久手町業務評価票：平成 18 年度業務〕

課係NO・業務NO	-	総合計画	5 節 2 項	事務の簡素化・効率化の推進
担当課・係名	住民課 住民係【問合せ・質問等の先（内線番号） 1 3 5 番】			

業務の名称	長久手町サービスコーナー事業																																							
(1)根拠法令・条例	長久手町サービスコーナー設置要綱																																							
(2)当該業務量 (延人員規模含む)	総業務量の_20_% (係の総業務量を100%とする) ----- 職員延人数：549.3人・日 (臨時雇用者延人数：466.5人・日)																																							
(3)事業費 (人件費分を除く)	2,819千円 (平成18年度決算 (細目・細々目の実績から抽出・算定する))																																							
(4)補助率 (補助金がある場合のみ記載)	0. % (平成18年度実績)																																							
(5)業務期間	開始した年度	1 2 年度	終了 (予定) 年度	年度																																				
(6)業務の概要 (簡潔に箇条書きで記載)																																								
業務目的 (達成目標)	多様なライフスタイルを持つ住民のニーズに合わせ本庁閉庁時の休日や夜間でも各種証明等の行政サービスが提供できるようにする。																																							
業務が対象とする住民 (地域・層)	全町民対象																																							
業務の具体的な実施内容・方法 (平成18年度実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票等の写しの発行・印鑑証明書発行 ・戸籍謄本・抄本・附票の発行 (本町本籍者のみ) ・町主催事業 (文化の家) のチケット販売 ・町刊行物 (冊子・地図) の販売 ・各種パンフレットの閲覧・配布 																																							
業務の実施結果 (平成18年度実績)	役場来庁時、電話での問合せ時には、役場閉庁時でのサービスコーナーの利用促進のPRに努めた。行政情報・イベント情報の提供を図った。																																							
	【業務結果の説明指標】 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>結果の説明指標</th> <th>17年度</th> <th>18年度実績</th> <th>19年度目標</th> <th>将来目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>各種証明書等の発行件数</td> <td>8,806</td> <td>9,757</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>書籍・チケット等取扱い件数</td> <td>421</td> <td>341</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						結果の説明指標	17年度	18年度実績	19年度目標	将来目標	1	各種証明書等の発行件数	8,806	9,757			2	書籍・チケット等取扱い件数	421	341			3						4						5				
	結果の説明指標	17年度	18年度実績	19年度目標	将来目標																																			
1	各種証明書等の発行件数	8,806	9,757																																					
2	書籍・チケット等取扱い件数	421	341																																					
3																																								
4																																								
5																																								
業務の成果 (業務目的の達成状況) (平成18年度実績)	本庁閉庁時の行政サービス、とりわけ休日・夜間の各種行政証明の発行件数が全体の約50%になっており住民の利便性の向上という点で好評を得ている。																																							
	【業務成果の説明指標：基本計画準拠】 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>成果の説明指標</th> <th>17年度実績</th> <th>18年度実績</th> <th>19年度目標</th> <th>将来目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						成果の説明指標	17年度実績	18年度実績	19年度目標	将来目標	1						2						3						4						5				
	成果の説明指標	17年度実績	18年度実績	19年度目標	将来目標																																			
1																																								
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								

(7) 遂行上の問題点、取組課題（箇条書きで簡潔に記載）

気軽に身近な立ち寄りやすい施設として、さらなる利用率の向上に努めることが必要である。

(8) 改善実績（過去3年間の実績）

町のホームページ等に掲載しているがさらに広報誌でのPRが19年度に掲載できるようにした。

(9) 業務の評価（自己診断）

評価基準	評価の視点	五段階評価 (5～1点)
目的の達成状況	業務目的に対して、どの程度の成果が得られているか。	4点
コストパフォーマンス	成果を上げるために投入してきた人的資源、財源は、適切であったか。	5点
業務方法の最適採用	業務の円滑で効率的な実施に採用した方法・手法は業務の目的、取り巻く状況に対応して適切であったか。	4点
住民の満足・信頼獲得	受益する住民の満足、行政に対する信頼は高められたか。	4点
総合計画との整合	総合計画（基本計画）の方針に対応しているか。	4点
他都市との比較	近隣の都市、類似団体に比べて業務の進み具合はどうか。	5点
		平均 4.3点

(10) 総合評価（課の見解）

今後の方向 (該当番号に○印)	<ol style="list-style-type: none">1. 前年度と同じく、そのまま継続する。2. 見直して継続（業務の拡大）3. 見直して継続（業務の縮小）4. 見直して継続（方法の改善）5. 見直して継続（他業務と統合）6. 廃止する。7. 休止する。
評価理由	休日・時間での業務に関しては利用者から好評でありさらに今後はPRを行い利用促進に努めながら継続実施していく。

(11) 今後の目標・改善方針（具体的かつ簡潔に記載。課の見解を記入すること）

気軽に立ち寄れる町の情報ステーションとして、休日、時間外での業務が好評のため、今後はさらに利用率の向上に努めていく必要がある。