

〔長久手町業務評価票：平成19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） 132 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 <u>17</u> % (係の総業務量を100%とする) 職員延人数：532.9人・日 (臨時雇用者延人数：442.5人・日)																																													
(3) 事業費 (人件費分を除く)	2,471千円 (平成19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)	<u>0.0</u> % (平成19年度実績)																																													
(5) 業務期間	開始した年度	12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)																																														
①□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。																																													
②業務が対象とする住民 (地域、層)	全町民対象																																													
③業務の具体的な実施内容・方法 (平成19年度実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票等の写し発行・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 																																													
④業務の実施結果 (平成19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" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 45%;">結果の説明指標</th> <th style="width: 10%;">17年度</th> <th style="width: 10%;">18年度</th> <th style="width: 10%;">19年度 実績</th> <th style="width: 10%;">20年度 目標</th> <th style="width: 10%;">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>10,680</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>542</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></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> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></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	19年度 実績	20年度 目標	将来目標	1	各種証明書等の発行件数	8,806	9,757	10,680			2	書籍・チケット等取扱い件数	421	341	542			3							4							5					
	結果の説明指標	17年度	18年度	19年度 実績	20年度 目標	将来目標																																								
1	各種証明書等の発行件数	8,806	9,757	10,680																																										
2	書籍・チケット等取扱い件数	421	341	542																																										
3																																														
4																																														
5																																														
⑤業務の成果 (業務目的の達成状況) (平成19年度実績)	本庁閉庁時の行政サービス、特に、休日・夜間の各種行政証明の発行が可能であることから、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" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 45%;">成果の説明指標</th> <th style="width: 10%;">17年度</th> <th style="width: 10%;">18年度</th> <th style="width: 10%;">19年度 実績</th> <th style="width: 10%;">20年度 目標</th> <th style="width: 10%;">将来目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></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> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></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> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						成果の説明指標	17年度	18年度	19年度 実績	20年度 目標	将来目標	1							2							3							4							5					
	成果の説明指標	17年度	18年度	19年度 実績	20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。

(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、住民課窓口においてサービスコーナー等での行政証明書の種類や注意事項の記載してあるチラシを渡してPRを実行している。

(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)
①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
②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
③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。	5点
④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
⑤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
⑥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 4.5 点

(10) 総合評価（課の見解）

①今後の方向 (該当番号に○印)	<p>① 前年度と同じく、そのまま継続する。</p> <p>② 見直して継続（業務の拡大）</p> <p>③ 見直して継続（業務の縮小）</p> <p>④ 見直して継続（方法の改善）</p> <p>⑤ 見直して継続（他業務と統合）</p> <p>⑥ 廃止する。</p> <p>⑦ 休止する。</p>
②評価理由	休日、時間外での業務に関しては利用者から好評であり、今後は窓口、電話での問い合わせ時にも積極的にPRを行い、利用促進に努め継続実施していく。

(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、新規住民となった方にも積極的にPRをすることでさらに利用率の向上に努める。

