

事務事業名	庁舎当直事務				担当	総務部 総務課 総務文書係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				電話番号	83-8106		
施策名	1	市民本位の窓口サービスの向上				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画	真岡市当直規程					事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠							☒ 単年度繰返（開始年度 昭和55 年度～		
予算科目							☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）		
事業概要	休日に指定された事務処理を行うため、2名1組の当直員（市職員）を置く。休日・祝日の概ね年間約120日、勤務時間は午前8時30分から午後5時15分。主な業務は、庁内巡視、文書・物品の収受・保管、急を要する事務処理に関すること及び戸籍届出受付等の事務である。平日は、午前7時30分から8時30分と午後5時15分から7時までを、シルバー人材センターに委託し、鍵の開閉錠並びに電話応対を主な業務として行っている。								

1. 現状把握の部 （1）事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 28年度実績 当直勤務者の割り当て、職員当直勤務 29年度計画 前年度と同様	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移							
	名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	
	ア 当直事務従事職員数	人	244	242	246	244	242	
	イ							
	ウ							
	エ							
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 市の休日の来庁者の確認、戸籍届出の受付、時間外勤務者の把握	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移							
	名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	
	ア 開庁時間外の来庁者	人	741	885	903	910	910	
	イ 戸籍届出受付数	件	340	292	352	278	300	
	ウ							
	エ							
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 市の休日の庁舎管理と市民サービス	⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移							
	名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	
	ア 安全に管理が行われた割合	%	100	100	100	100	100	
	イ							
	ウ							
	エ							
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 市民サービスの維持向上	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移							
	名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	
	ア 市の休日における市民の満足度	%	100	100	100	100	100	
	イ							
	ウ							
	エ							

(2) 総事業費の推移				単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	1,288	1,288	1,283	1,283	1,288
			事業費計 (A)	千円	1,288	1,288	1,283	1,283	1,288
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	3	3	3	3	3	
		人件費計 (B)	千円	12	13	13	12	12	
	トータルコスト(A)+(B)			千円	1,300	1,301	1,296	1,295	1,300

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等	
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか。	市の休日における庁舎管理と戸籍届出書等の文書受付を行う必要性から本制度が導入された。
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは 5 年前と比べてどう変わったのか？	
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？	

2. 1 次評価の部 ＊原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的妥当性評価	①政策体系との整合性 ・この事務事業の目的は、市の政策体系に結びつくか？ ・意図することが結果（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 市の休日に、必要な市民サービスを行うことは、窓口サービスの向上に結びつく。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務事業を市が行わなければならないのか？ ・税金を投入して達成する目的か？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 市の休日に、必要な市民サービスを行うものであり、妥当である。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 市の休日に、戸籍届出の受付等の必要不可欠な市民サービスを実施しているものであり、適切である。
有効性評価	④成果の向上余地 ・成果を向上させる余地はあるか？ ・成果の現状水準とあるべき水準の差異はないか？ ・何が原因で成果向上が期待できないのか？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 窓口事務の休日及び平日の受付時間延長サービスも合わせて実施しており、十分な市民サービスを行っている。
	⑤廃止・休止の成果への影響 ・事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 現行の当直制度を廃止した場合は、市民サービスの低下につながる。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
効率性評価	⑦事業費の削減余地 ・成果を下げずに事業費を削減できないか？ （仕様や工法の適正化、住民の協力など）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 事業費は全て当直者への手当てであり、最少の人員で対応している。
	⑧人件費（延べ業務時間）の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずに正社員以外の職員や委託でできないか（アウトソーシングなど）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 当直業務従事職員に支給する手当てであり、必要最小限の人件費である。
公平性評価	⑨受益機会・費用負担の適正化余地 ・事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 受益者負担はない。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☐ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☐ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☒ 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
			コスト																					
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える		(5) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
			コスト																						
			削減	維持	増加																				
成果	向上																								
	維持		○																						
	低下																								
(2) 2 次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																									
(3) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																								