

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				増補版施策名			
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					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠	真岡市当直規程					☒ 単年度繰返（開始年度 昭和55 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	1. 一般管理費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	指定された事務処理を休日に行うため、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分まで、および、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業務として行っている。シルバーへの当直業務委託は新庁舎開庁時で終了。								

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） 31年度実績 当直勤務者の割り当て、職員当直勤務 32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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	32年度(見込)
			ア 当直事務従事職員数	人	244	242	242	252	244
			イ						
			ウ						
			エ						
			オ						
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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	32年度(見込)
			ア 開庁時間外の来庁者	人	910	1,095	1062	1097	1100
			イ 戸籍届出受付数	件	278	326	273	300	300
			ウ						
			エ						
			オ						
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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	32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						
			オ						
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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	32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						
			オ						
(2) 総事業費の推移			単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	32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	1,283	1,288	1,288	1,272	693
			事業費計（A）	千円	1,283	1,288	1,288	1,272	693
	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	12	13	12	12
			トータルコスト(A)+(B)	千円	1,295	1,300	1,301	1,284	705
(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等の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？									