

◎玉縄支所の経費

玉縄支所管理運営事務 【 玉縄支所 】

【総合計画上の位置づけ】

計画の前提

行財政運営: 地方分権社会に対応した持続可能な行財政基盤の確立と効果的な都市経営をめざします

計画の推進

コミュニティー活動の活性化

【事業の目的】

対象 市民及び自治町内会連合会等

意図 市民生活の中で頻度の高い用件について、身近なところで行政サービスを提供するため。

効果 市民の利便性の向上及び効率的な行政運営を図る。

【事業の内容】

(1) 玉縄支所運営事務

- ・ 戸籍届、住民異動届及び印鑑の登録又は廃止に係る申請の処理、並びに諸証明書の交付を行った。
- ・ 国民年金及び国民健康保険の諸届出等の受理、並びに国民健康保険被保険者証の交付等を行った。
- ・ 市税及び諸証明手数料等の収納事務を行った。
- ・ 地域団体等との連絡、協調に関する事務を行った。

(2) 玉縄支所管理事務

- ・ 玉縄行政センターの維持管理を行った。

【事業費】

(単位:千円)

当初予算額	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額
44,284	42,152	40,965		1,187
主な支出内訳				
・ 玉縄支所運営事務				
事務補助嘱託員報酬 3人				3,024
文房具等消耗品費				537
電話、ファクシミリ等電信料				525
OA機器操作等に関する労働者派遣委託料				2,367
電子複写機保守業務委託料				190
・ 玉縄支所管理事務				
玉縄行政センター光熱水費				7,894
施設維持修繕料				1,842
昇降機等施設保守点検手数料				1,032
施設総合管理業務委託料				21,823
冷温水発生機保守点検委託料				358
夜間機械警備委託料				279
植栽管理委託料				252
給水ポンプ設備保守点検委託料				155
自動扉保守点検委託料				164
衛生害虫防除等委託料				160

平成21年度事務事業評価シート

事務事業 No./名称	■サービス部門 市民-35 玉縄支所管理運営事務 □支援部門								
事務事業 単 位	ザイムス コード及び 個別事業 名	298 支所窓口事務							
		298 地域団体事務							
		298 地域防災施設管理							
		299 行政センター施設管理							
主管課	玉縄支所	関連課							
分野名	行財政運営、コミュニティー活動の活性化								
目標 (目標値)	地域住民の身近なところできめ細やかな行政サービスを提供するとともに、支所機能の充実を図り、より一層の市民生活の向上・福祉増進を目指す。								
人口等の データ	データ区分	20年度	19年度	18年度	備 考				
	人 口	176,484人	175,902人	175,051人	・各年4月1日				
	世 帯 数	77,430世帯	76,536世帯	75,611世帯					
	玉縄地区人口	25,466人	25,373人	24,747人					
運営資源 状 況	決算値	40,965千円	43,858千円	38,207千円					
	(国・県)								
	(負担金等)	66千円	65千円	64千円					
	(一般財源)	40,899千円	43,793千円	38,143千円					
	人員配置数	4.0人	5.0人	6.0人					
	人 件 費	35,289千円	44,855千円	53,561千円					
	協働の パートナー								
事務事業 運営経費	総事業費	76,254千円	88,713千円	91,768千円					
	市民1人当 りの経費	432円	504円	524円					
	対象者1人 当りの経費	2,994円	3,496円	3,708円					
20年度事務事業の変更点(新規・廃止・縮小した個別事業)/事業仕分けの視点による妥当性の評価									
個別事業名	変更額(千円)	事業の変更点・変更理由			妥当性※	※妥当性の評価 ① 必要性なし ② 民間 ③ 国・県 ④ 現行どおり(鎌倉市)			
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)		
昼休み窓口全業務の実施 (17年度は9月から実施)	◎	目標値	毎日	毎日	毎日	毎日			
		実績値	毎日	毎日					
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)		
		目標値							
		実績値							
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)		
		目標値							
		実績値							
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)		
		目標値							
		実績値							
評価 ◎:目標を達成 ○:目標に向かって前進している △:横ばい ×:後退している									
ベンチマーク(県内外自治体や民間団体との比較値)									
団体名	横浜市	川崎市	横須賀市	平塚市	鎌倉市	藤沢市	小田原市	茅ヶ崎市	逗子市
住所戸籍異動	×	×	○	×	○	○	○	○	×
国保・年金	×	×	○	×	○	○	○	○	×
市税等の収納	×	×	○	×	○	×	○	○	×
相模原市	三浦市	秦野市	厚木市	大和市	伊勢原市	海老名市	座間市	南足柄市	綾瀬市
○	○	×	×	○	×	×	×	×	×
○	○	×	×	○	×	×	×	×	×
○	○	×	×	×	×	×	○	×	×

平成21年度事務事業評価シート

創意・工夫・課題等改善状況	課題・問題点	(20年度事務事業を実施するうえでの課題・問題点は、どのようなことでしたか) <ul style="list-style-type: none"> <li>・昼窓業務の充実・職員の休憩時間の確保。</li> <li>・玉縄行政センター駐車場機能の充実(生涯学習部との連携)のうち、長時間駐車となる学習センター利用者・団体との協議・調整。</li> </ul>
	創意・工夫・課題等の改善点 20年度の成果	(課題・問題点についてどのような創意工夫、改善をしましたか。また、どのような成果がありましたか) <ul style="list-style-type: none"> <li>・昼窓業務の充実のため、従事する職員を2名から3名に増やした。また、細かなローテーションの実施により、職員の休憩時間をおおむね確保することができた。</li> <li>・学習センター及び図書館と協議し、改善策を作り可能なものから実行した。長時間駐車となる団体には文書・ちらしで相乗りや公共交通機関での来庁を協力要請した。ルール違反をした利用団体にはその都度電話で注意を促した。また、申し込み時に減車の啓発をし、施設内に注意チラシを張るなどした結果、効果が得られた。</li> </ul>
	未解決の課題・問題点	(20年度事務事業の取組において対応(解決)できなかったものはどのようなことですか) <ul style="list-style-type: none"> <li>・昼窓開設時は少人数での窓口対応のため、全職員が支所業務全般に精通しなければならないが、支所で取り扱う事務は範囲が広いため、事務補助嘱託員、再任用職員の事務処理能力はまだ十分といえない。</li> <li>・駐車場利用者に減車についての周知を徹底しているが、一部団体利用者の減車が徹底されていない。</li> </ul>
	今後の方針(対応・改善)	(上記対応できなかった課題・問題点について今後どのように対応(改善)していきますか) <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理マニュアルに基づき職員研修を行い、全職員の事務処理能力の向上を図る。</li> <li>・駐車場5台分の拡幅整備工事を行う。</li> </ul>

一次評価(課長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 B:現状のまま継続	C:統合又は縮小 D:廃止又は休止	E:事業完了	A	改善の必要性 有
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●支所の役割、位置づけの明確化を図っていく。</li> <li>●地域コミュニティの活性化のため、自治町内会等の連携による地域コミュニティサイト「マイタウン玉縄」の推進を図る。</li> </ul>				
担当課長氏名:	玉縄支所長 出田 元貴				

二次評価(部長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 B:現状のまま継続	C:統合又は縮小 D:廃止又は休止	E:事業完了	A	改善の必要性 有
	職員の資質の向上を目指すとともに、地域の拠点として市民サービスの拡充を図り、市民生活の安定・向上及び福祉の増進に努める。				
担当部名	市民経済部	部長名	相澤 千香子		