

事務事業名	公印管理事務		所属部局	総務部		単位番号	3022				
			所属課室	総務課		課長名	中込 修				
			所属担当	文書法制担当		担当者名	石川 珠美				
基本政策	基本計画体系	99	施策に結びつかないもの	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
		99	施策に結びつかないもの		01	一般	02	01	02	020	15
政策		99	施策に結びつかないもの	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金						
施策	99	施策に結びつかないもの									
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 年度） ☐ 期間限定複数年度（ 年度）			法令根拠	南アルプス市公印規則						
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 課名の変更に伴う公印管理規定の改正、公印の変更、公印の管理（業務時間外の収納） ・公印印影使用の許可、公印使用の許可、市長印の管理、課名変更等に伴う公印管理規定の改正				事業費の主な内訳（ 24年度 決算見込） 項目（細節） 金額（千円） 項目（細節） 金額（千円） 消耗品費 30 計 30						

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	公印印影の使用許可、市長印の管理及び使用許可
25年度活動予定	公印印影の使用許可、市長印の管理及び使用許可
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
印影を使用する課	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
公印の管理が徹底できる	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
公印を的確に使用できる	

⇒	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
	名称	単位
	ア 公印数	個
⇒	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
	名称	単位
	ア 課	課
⇒	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
	名称	単位
	ア 違反して使用された件数	件
⇒	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
	名称	単位
	ア 満足と回答した職員数	人

(2) 事業費・指標の推移				単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			県支出金	千円								
			地方債	千円								
			その他	千円								
			一般財源	千円	27	30	30	30	30	30		
	事業費計 (A)		千円	27	30	30	30	30	30	0		
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1			
		延べ業務時間	時間	30	30	30	30	30	30			
		人件費計 (B)	千円	119	119	119	119	119	119	0		
		(A)+(B)		千円	146	149	149	149	149	0		
活動指標		アイウ	個	59.0	59.0	59.0	59.0	59.0	59.0			
		機関										
対象指標		アイウ	課	55.0	55.0	55.0	55.0	55.0	55.0			
		人										
成果指標		アイウ	件	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
		件	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
上位成果指標		アイ	人									
		人										

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	合併当初から、規則により実施している
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	合併後機構改革等により、部名等の変更が行われている
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	なし

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☒ 取り組みしていない⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過（取り組みしていない場合はその理由）	規則による
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	なし

事務事業名	公印管理事務	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価(Check1)担当者による事後評価(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の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 公印押印制度は、規則による。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 市が作成する文書で文書の真実性、公信力を表す目的なので市が行う必要がある。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 市が作成する文書への押印であるので適切。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 公印の管理を徹底できる。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることができるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 公印の使用なので特に厳重管理が必要。 公印使用許可は条例に基づくものであるので休止等はできない。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 公印の使用なので特に厳重管理が必要。 公印使用許可は条例に基づくものであるので休止等はできない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 組織の見直し等を行ったときは新たに公印作成等が必要となる。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 公印管理、公印許可の事務は、公印の不正処理を防止するためにも職員が対応する。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 市の施行する文書への押印なので受益者負担を求めるものでない。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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	公印の適正な管理等のため、今後も公印の使用許可、印影許可、管理をしっかり行っていくことが大切である。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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>				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
①		(5) 事務事業優先度評価結果																						
②		成果優先度評価結果	対象外																					
③		コスト削減優先度評価結果	対象外																					