

事務事業一覧表

施策コード	事業名称	部局名	所属名	シート区分	ページ
61112	地域交流センター管理事業	市民部	市民課	シートA	2
62251	支所管理運営事業	市民部	市民課	シートA	3
62251	行政連絡員運営事業	市民部	市民課	シートA	4
62251	市民サービスセンター事業	市民部	市民課	シートA	5
62251	住民基本台帳事務事業	市民課	市民課	シートB	6
62251	印鑑登録事務事業	市民課	市民課	シートA	8
62251	「松山市総合窓口センター」リニューアル事業	市民部	市民課	シートA	9
69999	収入印紙・愛媛県収入証紙購入費	市民部	市民課	シートA	10

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代
令和2年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	主査	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	61112	地域交流センター管理事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	市民参画を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	市民主体のまちづくり			主な取り組み	-		
主な取り組み	地域団体活動への支援		市長公約	-			
取り組みの柱	地域コミュニティ活動の拠点整備			-			
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	松山市地域交流センター条例、松山市地域交流センター条例施行規則、松山市地域交流センター事務規則						
事業の目的(どのような状態にするか)	市民の交流や地域活動を促進する市西部の拠点づくりを目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	市西部(三津浜地区等)の住民の活動拠点であった市厚生福祉センターの老朽化に伴い、平成23年7月に地域交流センターとして整備した。						
対象・事業内容(誰に対して,何をやるのか)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流センターの利用を希望する市民に対して、会議室の使用許可や、使用料等の取納を行う。 ・市民が安全に利用できるよう、施設(併設する三津浜支所含む)の維持管理を行う。 ・芝生管理業務・雨水利用設備保守点検業務・エレベータ保守点検業務・自動扉機器保守点検業務・庭木等剪定消毒業務・消防用設備保守点検業務・施設内の清掃業務・機械整備等業務・家用電気工作物保安管理業務を委託。 						
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合,基準や金額等 「無し」の場合,その理由	小会議室:全日:2,700円、中会議室:全日3,700円、大会議室全体:全日:7,600円、等			
始期・終期(年度)	平成	23	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	民生費		社会福祉費		地域交流センター費	R2予算措置時期	当初
				目	項	目	項			
				R元年度		R2年度		R3年度		
現計予算額(A)(単位:千円)				7,868		6,008		6,602		
決算額(B)(単位:千円)				5,100		5,529				
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳	国支出金			0		0		0		
	県支出金			0		0		0		
	市債			0		0		0		
	その他			1,491		1,021		1,502		
一般財源			3,609		4,508		5,100			
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算				委託料:3,800千円 光熱水費:1,435千円 消耗品費:179千円		委託料:4,413千円 光熱水費:1,674千円 消耗品費:174千円				
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等										
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		2,768		479		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	地域交流センター(併設する三津浜支所含む)の管理運営、敷地内の芝生の維持管理 会議室の使用許可及び使用料の徴収に関すること					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	施設及び芝生の維持管理が滞りなくできた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	会議室を利用した市民の交流が図られた。			
事業の公共性	必要性	2	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R2年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし					
R3年度の目標	感染症対策等、市民が安心・安全に利用できるよう心掛け、年間1,000件の利用を目標とする。		R3年度の主な取り組み内容(予定含む)	三津浜支所及び地域交流センターの管理運営、敷地内の芝生の維持管理 会議室の使用許可及び使用料の徴収に関すること	特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策	特になし

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代
令和2年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	主査	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	支所管理運営事業	事業性質	1-2:自治事務(できる規定あり)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-	
施策	効率的な行政運営の推進			主な取り組み	-	
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約	-		
取り組みの柱	窓口サービスや支所機能の充実			-		
総合戦略	基本目標	-				
	政策	-				
	施策	-				
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	2:無し			
根拠法令, 条例, 個別計画等	地方自治法第155条第12項, 松山市支所設置条例, 松山市役所支所事務規則					
事業の目的(どのような状態にするか)	市民に身近な窓口である支所でワンストップサービスを行うために必要な設備等の管理運営を目的とする。					
背景(どのような経緯で開始したか)	市民課でのワンストップサービスを、市民にとって最も身近な支所の窓口に拡充し、平成14年3月から市内全支所でのワンストップサービスを実施した。					
対象・事業内容(誰に対して, 何をやるのか)	市民サービスの向上や来庁者が安全安心に利用できるよう、支所・出張所の備品管理や施設の維持管理を行う。 ※支所・出張所機械警備委託、支所・出張所自動扉保守点検業務委託、支所等庭木等剪定・消毒業務委託、北条支所・北条市民会館清掃業務委託等					
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合, 基準や金額等 「無し」の場合, その理由			
始期・終期(年度)	平成 14	～	令和 4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期	

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		支所費		R2予算措置時期	当初	繰越
				項	目	目	目			
				R元年度	R2年度	R2年度	R3年度			
現計予算額(A)(単位:千円)				252,424		88,027				83,747
決算額(B)(単位:千円)				229,886		79,804				
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳		国支出金		0		0				0
		県支出金		0		0				0
		市債		4,800		1,900				0
		その他		2,048		1,912				2,253
		一般財源		223,038		75,992				81,494
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算					光熱水費:17,389千円 委託料:16,926千円 使用料及び賃借料:15,033千円		光熱水費:21,000千円 委託料:17,708千円 使用料及び賃借料:15,427千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越, 補正, 流用, 事業統合等					決算額のうち, 1,982千円は前年度繰越分					
予算執行残額(単位:千円)		(A)-(B)		22,538		8,223				

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	手指消毒剤(全支所・出張所)、窓口用アクリル透明仕切りボード(19支所・5出張所)の購入										
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点, 悪かった点など	安心・安全に支所を利用できるようになった。							
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	市民に迷惑をかけることなく、1年間支所の運営が出来た。								
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない					
R2年度終了までに把握している環境の変化, 障害, 課題となっている事項	支所のハード整備にかかる財源確保										
R3年度の目標	感染症対策等、市民が安心・安全に利用できるよう心掛け、届出及び証明取扱件数308,000件の維持を目標とする。		R3年度の主な取り組み内容(予定含む)	石井・三津浜・北条支所にて広告モニターを導入する。			特に環境変化, 障害, 課題等解決のため, R3年度で取り組む改善策		石井・三津浜・北条支所に広告モニターを設置し、広告収入を得ることで財源確保する。		

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代
令和2年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	主査	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	行政連絡員運営事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	効率的な行政運営の推進			主な取り組み	-		
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約	-			
取り組みの柱	窓口サービスや支所機能の充実			-			
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	行政連絡員の勤務に関する内規						
事業の目的(どのような状態にするか)	中島本島以外の津和地・上怒和・元怒和・二神・睦月・野忽那の6地区住民への行政サービス格差是正を目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	昭和59年に中島町が神和・睦野・西中島の3支所を廃止した際に、津和地・上怒和・元怒和・二神・睦月・野忽那の6地区の総代会に対し、住民票等の申請の取次など、行政と住民の橋渡し役を務める行政連絡事務を委託し、中島本島の住民との、行政サービスの格差が生じないようにした。						
対象・事業内容(誰に対して,何をやるのか)	中島本島以外の津和地・上怒和・元怒和・二神・睦月・野忽那の6地区の住民に対して、各地区の行政連絡員が週2回、地区住民と中島支所間の申請・届出・公金の送達等の事務を行う。						
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合,基準や金額等「無し」の場合,その理由				
始期・終期(年度)	昭和	59	～	令和	2	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		支所費	R2予算措置時期		当初
				目	項	目	項		R3年度		
				R元年度		R2年度		R3年度			
現計予算額(A)(単位:千円)				4,467		1,217		0		0	
決算額(B)(単位:千円)				4,445		1,083		0		0	
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳	国支出金			0		0		0		0	
	県支出金			0		0		0		0	
	市債			0		0		0		0	
	その他			0		0		0		0	
一般財源				4,445		1,083		0		0	
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						市内旅費:1,083千円					
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等								支所管理運営事業へ統合			
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		22		134			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	6地区住民と中島支所間の申請、届出等の送達に係る事務 6地区住民と中島支所間の公金の送達に係る事務					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	トラブルや公金事故もなく業務を遂行できた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由		離島(6地区)の方々々が住民票や印鑑証明、戸籍謄抄本などの申請のため、中島支所(本島)に出向くことなく各種証明が取得できることから住民への行政サービスにつながっている。		
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R2年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし					
R3年度の目標			R3年度の主な取り組み内容(予定含む)	特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策		

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子	
令和2年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	主査	中野 雅之	担当者名	主査	入口 崇子	

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	市民サービスセンター事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	効率的な行政運営の推進			主な取り組み	-		
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約				
取り組みの柱	窓口サービスや支所機能の充実						
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	松山市市民サービスセンター設置規則						
事業の目的(どのような状態にするか)	市内の商業施設3ヶ所に証明発行などを行う窓口を開設することで、市民が、土日祝日(年末年始除く)に行政サービスを利用できるようにすることを目的とする。 ※市民サービスセンター松山三越は、松山三越がリニューアル工事のため、令和2年8月31日(月曜日)から休業中。						
背景(どのような経緯で開始したか)	市役所が週休2日制を実施したことに伴い、休日の市民サービスを向上させるため、平成3年から民間の協力を得て、市役所周辺の商業施設3ヶ所に休日の証明書発行窓口として、市民サービスセンターを設置した。						
対象・事業内容(誰に対して,何をやるのか)	いよてつ高島屋、松山三越、フジグラン松山に設置している市民サービスセンターで、市民に対して、各種証明書の交付や市民相談業務、市県民税・固定資産税・軽自動車税(納期限内のものに限る)等の収納業務を行うほか、市立図書館の図書返却サービスを実施する。また、平成20年5月7日からは、ふるさと納税の広報及び寄附取納業務を、平成23年10月11日からは保育料(納期限内のものに限る)の納入業務を開始した。令和3年3月1日からは、新型コロナウイルス感染症への対策と利便性を高めるため、市民サービスセンターで取り扱う「住民票の写し」など、証明書の交付手数料の支払いにキャッシュレス決済を導入し、あわせて、職員との現金の受け渡しを無くすため、セミセルフレジを導入した。						
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合、基準や金額等 「無し」の場合、その理由				
始期・終期(年度)	平成	3	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	市民サービスセンター費	R2予算措置時期	
									当初	12月補正
				R元年度		R2年度		R3年度		
現計予算額(A)(単位:千円)				29,153		2,019		1,804		
決算額(B)(単位:千円)				27,749		1,458				
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳	国支出金			0		0		1,279		
	県支出金			0		0		0		
	市債			0		0		0		
	その他			0		0		0		
一般財源				27,749		1,458		525		
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						使用料及び賃借料:845千円 通信運搬費:368千円 消耗品費:154千円		使用料及び賃借料:990千円 通信運搬費:369千円 手数料:289千円		
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等						12月補正:810千円				
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		1,404		561		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	各種証明書の交付・市民相談業務・市立図書館の図書返却に関する事務、市県民税・固定資産税・軽自動車税(納期限内のものに限る)の収納業務、ふるさと納税の広報及び寄附取納業務、保育料(納期限内のものに限る)の納入業務					
主な取り組み内容の達成度	↑	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	キャッシュレス決済やセミセルフレジの導入により、市民の利便性向上に努めた。交付ミスや収納ミスがなかった。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	本事業の実施により、本庁・支所の閉庁時も証明発行などが可能であり市民の利便性向上に貢献している。			
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R2年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし					
R3年度の目標	年間116日の休日開庁を目標とする。		R3年度の主な取り組み内容(予定含む)	各種証明書の交付・市民相談業務・市立図書館の図書返却に関する事務、市県民税・固定資産税・軽自動車税(納期限内のものに限る)の収納業務、ふるさと納税の広報及び寄附取納業務、保育料(納期限内のものに限る)の納入業務		特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策
	特になし					

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートB>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民課	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6337			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	続田 亮	担当者名	主査	杉野 賢司	
令和2年度	部局等名	市民課	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6337			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	山崎 正人	担当者名	主査	続田 亮	

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	住民基本台帳事務事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	効率的な行政運営の推進			主な取り組み	-		
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約				
取り組みの柱	窓口サービスや支所機能の充実						
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	住民基本台帳法						
事業の目的(どのような状態にするか)	松山市民の住民基本台帳を適正に記録及び管理し、住民記録台帳ネットワークを安全に運用することで、質の高い市民サービスを提供することを目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	住民の居住関係に関する記録である住民記録台帳を正確かつ統一的に行うため、昭和42年7月に住民基本台帳法が施行された。また、外国人住民の利便の増進及び市区町村等の行政の合理化を図るため、住民基本台帳法が改正され、平成24年7月からは外国人住民についても日本人と同様に住民基本台帳法の適用対象となった。						
対象・事業内容(誰に対して,何をやるのか)	本市の住民基本台帳に登録されている市民 窓口での厳格な本人確認を実施した上で、住民異動届出等に基づく住民基本台帳への記録、管理及びその証明書の発行を行っている。						
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合,基準や金額等 「無し」の場合,その理由	住民票の写しの交付手数料 1通につき300円、住民票記載事項証明書 1通につき250円			
始期・終期(年度)	昭和	42	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	戸籍住民基本台帳費	目	戸籍住民基本台帳費	R2 予算措置時期		
									当初	9月補正	繰越
				R元年度		R2年度		R3年度			
現計予算額(A) (単位:千円)						174,404		78,912			16,794
決算額(B) (単位:千円)						107,791		75,695			
内訳 (単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳						国支出金		93,709		67,662	0
						県支出金		0		0	0
						市債		0		0	0
						その他		7,151		8,032	7,275
						一般財源		6,931		1	9,519
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						交付金:58,342千円 委託料:3,509千円 印刷製本費:2,778千円		委託料:5,704千円 手数料:4,619千円 印刷製本費:3,200千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等						決算額のうち、58,342千円は、前年度繰越分。 9月補正:9,528千円					
予算執行残額 (単位:千円)			(A)-(B)			66,613		3,217			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	①年度当初の市民課及び支所新任者への住民記録事務研修の実施 ②ワンストップサービス連絡協議会を通じた従事職員への住民記録事務の周知徹底による市民サービスの向上					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	市民課(市民サービスセンターを含む)及び各支所での適切な住民記録事務の運用に努めることができたため。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	住民基本台帳を正確に整備かつ管理することにより、市民に対する適切な行政サービスを提供できることや行政事務の効率化等にも資するため。			
事業の公共性	必要性	1 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない		
R2年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	デジタル手続法に基づくシステムの改修					
R3年度の目標	住民記録事務研修の受講者50%を目指す。	R3年度の主な取り組み内容(予定含む)	①市民課及び支所新任者への住民記録事務研修の実施 ②ワンストップサービス連絡協議会を通じた従事職員への住民記録事務の周知徹底による市民サービスの向上 ③国のスケジュールに基づきデジタル手続法に対応できるよう住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの安全な運用を確保する。	特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策	戸籍情報のマイナンバー対応に向けたシステム改修,住基・戸籍の附票システムへの必要の改修を行う。	

【活動指標】とは…事業の具体的な活動量(アウトプット/「市」が何をしたか)

【成果指標】とは…事業実施により得られる成果(アウトカム/活動の結果、「市民等」がどうなったか)

<業績の分析>

目標達成度	指標名	単位	区分	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	最終目標		
活動指標 (3つまで設定可)	休日開庁の日数	日	目標値	14	14	14	14	14	目標値	14	
			実績値	14	14	14	14	14	達成年度	R5年度	
			% 達成度	100	100	100	100	100			
	指標の種類	5:現状維持を目指す指標(増を良しとする)					最終目標値の設定の考え方	休日開庁日数を維持する。			
	本指標の設定理由	市民の利便性を維持する。									
	郵便による転出証明書の問合せ件数	件	目標値	200	250	300	350	400	目標値	450	
			実績値	211	234	278			達成年度	R5年度	
			% 達成度	106	94	93					
	指標の種類	1:単年度での増加を目指す指標					最終目標値の設定の考え方	コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の問合せ増を目指す。			
	本指標の設定理由	コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の問合せ増を目指す。									
		目標値						目標値			
		実績値						達成年度			
		% 達成度									
	指標の種類						最終目標値の設定の考え方				
	本指標の設定理由										
成果指標 (3つまで設定可)	休日開庁日の平均利用者数	人	目標値	198	200	200	200	200	目標値	200	
			実績値	198	200	200			達成年度	R5年度	
			% 達成度	100	100	100					
	指標の種類	5:現状維持を目指す指標(増を良しとする)					最終目標値の設定の考え方	休日開庁日の利用者数を維持する。			
	本指標の設定理由	市民の利便性を維持する。									
	郵便による転出証明書の受付件数	件	目標値	800	850	1,000	1,200	1,400	目標値	1,600	
			実績値	756	866	1,016			達成年度	R5年度	
			% 達成度	95	102	102					
	指標の種類	1:単年度での増加を目指す指標					最終目標値の設定の考え方	コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の受付件数増を目指す。			
	本指標の設定理由	コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の受付件数増を目指す。									
		目標値						目標値			
		実績値						達成年度			
		% 達成度									
	指標の種類						最終目標値の設定の考え方				
	本指標の設定理由										
上記指標の実績に対する評価(達成又は未達成要因の分析)	活動指標	毎月第二土曜日以外にも繁忙期となる3月の最終土曜日、4月の第一土曜日も窓口を開庁し、市民サービスの向上につなげることができた。									
	成果指標	休日開庁を広報やホームページなどを活用して市民に周知し、目標の来庁者に利用していただいた。									
上記の指標以外に、指標では表すことができない定性的な成果がある場合、その内容	転入者の方へ、転入セット(行政サービスの冊子等)とともに、道後温泉や松山城等の市有施設の優待チケットを配布し、おもてなしの心と感謝の気持ちでお迎えしている。										

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民課	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6338				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	続田 亮	担当者名	主任	吉田 明子	主任	清家 久美子
令和2年度	部局等名	市民課	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6338				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	山崎 正人	担当者名	主任	吉田 明子	主事	渡邊 薫

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	印鑑登録事務事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	効率的な行政運営の推進			主な取り組み	-		
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約	-			
取り組みの柱	窓口サービスや支所機能の充実			-			
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	2:無し				
根拠法令, 条例, 個別計画等	松山市印鑑の登録及び証明に関する条例, 松山市印鑑の登録及び証明に関する条例施行規則						
事業の目的(どのような状態にするか)	売買や登記, 公正証書の作成及び相続手続等で必要となる印鑑を登録し, 印鑑証明を交付することで, 市民が印鑑証明を使った取引を安全安心に行えることを目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	市民が売買や登記, 公正証書の作成及び相続手続等で必要のため, 昭和56年に法的根拠となる「松山市印鑑の登録及び証明に関する条例」及び同施行規則を定めた。その後も市民サービスの向上につながるよう同条例及び同規則の改正を経ながら, 現在も自治事務として実施している。						
対象・事業内容(誰に対して, 何をやるのか)	本市に住民票のある15歳以上の方(ただし, 印鑑登録の意思能力を有しない方を除く)。市民の印鑑登録を正確に管理し, 登録・変更・廃止等の事務処理及び印鑑登録証明書の交付等を行う。						
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合, 基準や金額等「無し」の場合, その理由	印鑑登録:300円/件, 印鑑登録証明書:300円/件			
始期・終期(年度)	昭和	56	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	戸籍住民基本台帳費	目	戸籍住民基本台帳費	R2予算措置時期		当初
									R2年度	R3年度	
				R元年度		R2年度		R3年度			
現計予算額(A)(単位:千円)				3,752		1,464		1,507			
決算額(B)(単位:千円)				3,570		1,083					
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳	国支出金			0		0		0			
	県支出金			0		0		0			
	市債			0		0		0			
	その他			1,024		1,083		1,507			
一般財源			2,546		0		0				
主な経費(単位:千円) ※R2→決算, R3→予算						消耗品費:501千円 印刷製本費:483千円 通信運搬費:99千円		印刷製本費:779千円 消耗品費:600千円 通信運搬費:128千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越, 補正, 流用, 事業統合等											
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		182		381			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため, 実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	厳格な本人確認の実施により, 成りすましによる印鑑登録を発生させない。					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点, 悪かった点など	市民課(市民サービスセンターを含む)及び支所での適切な印鑑事務の運用に努めることができたため。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	厳格な本人確認のもとで印鑑登録を行っていることから, 民間取引等の場面でもその信用性は高く, 広く活用されているため。			
事業の公共性	必要性	1 2 3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R2年度終了までに把握している環境の変化, 障害, 課題となっている事項	特になし					
R3年度の目標	厳格な本人確認の実施により, 成りすましによる印鑑登録を0件にする。		R3年度の主な取り組み内容(予定含む)	・職員研修:市民課・支所職員に対し, 適切な研修を行う。	特に環境変化, 障害, 課題等解決のため, R3年度で取り組む改善策	特になし

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子	
令和2年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	主査	中野 雅之	担当者名	主査	入口 崇子	

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	「松山市総合窓口センター」リニューアル事業				事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】				笑顔プログラム	個別プログラム	-			
政策	地方分権社会を推進する					重点プロジェクト	-			
施策	効率的な行政運営の推進					主な取り組み	-			
主な取り組み	手続きの利便性の向上				市長公約					
取り組みの柱	窓口サービスや支所機能の充実									
総合戦略	基本目標	-				取組み	-			
	政策	-					-			
	施策	-					-			
総合計画の実施計画掲載有無(R2)		2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)		2:無し					
根拠法令,条例,個別計画等										
事業の目的(どのような状態にするか)	フロアのフラット化により、ベビーカーや車椅子の利用が快適になるとともに、静穏性も向上させる。合わせて、既存の窓口案内システムについて、窓口状況をWEBで確認できるようにするなどの機能を強化したシステムに更新することで、「より便利でよりやさしい窓口」を目指す。									
背景(どのような経緯で開始したか)	市役所本館1階の床は、レンガ敷きで凹凸があり、車椅子やベビーカーは、振動で通行しにくく、台車などが通ると、ガタガタと音がして、窓口での会話が聞き取りにくい場合があった。また、窓口案内システムは、更新のタイミングを迎えていたため、平成12年11月に開設した「総合窓口センター」が、令和2年11月に開設20周年を迎えるため、それらをリニューアルすることにした。									
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	レンガ敷きの床をクッションフロアに変更し、ベビーカーや車椅子が快適に利用できるようにするとともに、静穏性も向上させる。窓口案内システムを機能強化した新しいシステムに更新し、窓口を利用する市民の利便性を向上させる。									
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合、基準や金額等 「無し」の場合、その理由							
始期・終期(年度)	令和	2	～	令和	2	終期の種別	1:事業の終了時期			

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	戸籍住民基本台帳費	目	戸籍住民基本台帳費	R2予算措置時期	
									当初	
				R元年度		R2年度		R3年度		
現計予算額(A)(単位:千円)				0				41,898		0
決算額(B)(単位:千円)				0				14,241		
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳				国支出金				0		0
				県支出金				0		0
				市債				0		0
				その他				0		0
				0			14,241		0	
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						工事請負費:13,939千円 備品購入費:302千円				
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等										
予算執行残額(単位:千円)		(A)-(B)		0				27,657		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	<ul style="list-style-type: none"> フロアをレンガ敷きからクッションフロアに変更し、ベビーカーや車椅子などが、さらにスムーズに通れるようにした。 本館1階にある授乳室や多目的トイレなどへの誘導サインをフロアに貼り、スムーズに移動できるようにしました。 専用サイトで窓口の待ち状況を公開したり、一部窓口の優先予約や申請書の事前作成ができる機能を備えた新しい窓口案内システムを導入した。 								
主な取り組み内容の達成度	↑	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など		窓口案内システムの更新では、民間広告を活用し、経費負担なく高い機能を持ったシステムを導入できた。また、広告料という財源を確保した。				
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由		フロアのフラット化と窓口案内システムの機能強化とも、市民の利便性向上に寄与した。					
事業の公共性	必要性	2	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない		公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない		
R2年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし								
R3年度の目標			R3年度の主な取り組み内容(予定含む)				特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策		

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子	
令和2年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	主査	中野 雅之	担当者名	主査	入口 崇子	

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	69999	収入印紙・愛媛県収入証紙購入費	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	その他			重点プロジェクト	-		
施策	その他			主な取り組み	-		
主な取り組み	その他		市長公約	-			
取り組みの柱	その他			-			
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等							
事業の目的(どのような状態にするか)	一般旅券(パスポート)交付の際に必要な収入印紙及び愛媛県収入証紙を販売することで、ワンストップサービスの実施を目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	平成22年8月23日に、県から旅券事務の移譲を受けたことに伴い、松山市パスポートセンターが、収入印紙と愛媛県収入証紙の売りさばき所として指定を受けた。						
対象・事業内容(誰に対して,何をやるのか)	パスポート交付の際に必要な収入印紙と愛媛県収入証紙を窓口で市民に直接販売する。						
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合,基準や金額等 「無し」の場合,その理由				
始期・終期(年度)	平成	22	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	パスポートセンター費	R2予算措置時期		当初
									R2年度	R3年度	
現計予算額(A)(単位:千円)						178,395		205,670			102,835
決算額(B)(単位:千円)						178,395		20,567			
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳						国支出金		0		0	0
						県支出金		0		0	0
						市債		0		0	0
						その他		174,616		19,540	102,835
			一般財源			3,779		1,027		0	
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						消耗品費:20,567千円		消耗品費:102,835千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等											
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		0		185,103			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	収入印紙・愛媛県収入証紙を金融機関・郵便局から買い受ける。 ・パスポートの申請に必要な方に販売する。					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	年間を通じて市民に迷惑をかけることなく販売できた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由		一般旅券(パスポート)申請時に必要な収入印紙及び愛媛県収入証紙をその場で購入できるため。		
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R2年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	新型コロナウイルス感染症の世界的な感染拡大により、令和2年2月以降パスポートの申請件数が減少し、収入印紙と愛媛県収入証紙の在庫が例年より多くなっている。					
R3年度の目標	仮にパスポートの申請件数が急激に回復しても、パスポートの交付に支障が出ないよう、情勢をよく見ながら購入する。	R3年度の主な取り組み内容(予定含む)		パスポートの申請時に必要な収入印紙及び愛媛県収入証紙を買い受け、パスポートを交付する際に販売する。在庫調整をしながら、適正な金額分を購入する。	特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策	コロナ情勢が改善し、パスポートの申請件数が増加した場合も支障なく販売できるよう購入していく。