

地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター
令和4年度（第1期事業年度）における業務実績に関する評価結果（案）

参考資料：小項目評価

令和5年7月

泉佐野市

項目別の状況

第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項

1 法人への円滑な業務の移行

(1) 法の枠組みに則した業務範囲

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>泉佐野市（以下、「市」という。）において委託化している現行の各種窓口業務については、原則として法人へ移行するものとし、適正かつ確実に実施していくこと。</p> <p>また、「地方独立行政法人法」の枠組みの中で法人が実施できるその他附帯業務について検討し、従来の委託業務の範囲を拡大できるよう努めること。</p>	<p>① 次のアからウの設立団体申請等関係事務処理業務については、基本的に、将来、法人においてすべて処理することとし、段階的に拡充していくものとする。</p> <p>ア 法別表に規定するもの</p> <p>イ 法別表22号に規定する事務を定める条例に基づく業務</p> <p>ウ 従来から市において外部委託している各課（市民課、税務課、国保年金課、総務課、介護保険課、地域共生推進課、子育て支援課、健康推進課をいう。以下同じ。）の窓口業務のうち、法的に法人が実施できないものを除いた業務</p> <p>なお、令和4年度においては、設立団体申請等関係事務処理業務のうち子育て支援課に関する業務（以下「子育て支援課窓口業務」という。）について、法人による直接処理を開始するものとする。</p>	<p>① 令和4年10月3日（月）から、子育て支援課窓口業務を開始した。</p> <p>また、子育て支援課以外の各課に係る設立団体申請等関係事務の処理開始予定時期を以下のとおりとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年7月 市民課おくやみコーナー 令和5年10月 市民課（おくやみコーナー以外）、総務課及び健康推進課 <p>なお、残る4課（税務課、国保年金課、介護保険課、地域共生推進課）に係る設立団体申請等関係事務の範囲と内容及び処理開始予定時期については、附帯業務の取り扱いに関する市と総務省との協議終了後、その結果に基づき決定することとした。</p> <p>また、市民課おくやみコーナーについては、令和5年7月の運用開始に向け、令和4年12月20日に（株）鎌倉新書と「おくやみコーナー自治体支援ナビ導入等業務委託契約」を締結</p>	Ⅲ	Ⅲ	

	<p>また、設立団体申請等関係事務処理業務のうち子育て支援課以外の各課に関する業務については、法人による直接処理に段階的に移行することを前提として、その準備を進めるものとする。</p> <p>② 子育て支援課窓口業務のうち、市の職員が担っていた事務については、部分的に公権力の行使に該当するため、法の規定に基づき法人が実施できるものは法人において担うものとする。</p>	<p>し、市民課及び政策推進課との連携のもと、支援ナビのカスタマイズや業務マニュアルの策定等に着手した。</p> <p>② 業務フローの見直しにより、子育て支援課窓口業務のうち、こども医療証及びひとり親家庭医療証の発行に係る市担当職員による検認を廃し、令和5年2月から法人職員が当該事務を担うこととした。</p>			
--	---	--	--	--	--

第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項

- 1 法人への円滑な業務の移行
 (2) 業務に必要な人材確保

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>必要な人材を確保した上で窓口の業務体制の安定化を図るとともに、職員の業務能力の質を向上するよう努めること。</p>	<p>① 法人による子育て支援課窓口業務の開始時においては、法の規定に基づいた市職員からの助言・指導にしたがって、適切に業務を遂行するものとする。</p>	<p>① 子育て支援課窓口業務の開始時及び開始後においても、市担当職員の指導・助言を仰ぎながら、子育て支援課窓口業務を遂行するとともに、子育て支援課と法人で月次会議を開催する中で、業務上の課題等を共有し、その改善に努めた。</p>	<p>Ⅲ</p>	<p>Ⅲ</p>	

② 委託事業者以外からの人材確保としては、市からの派遣職員又は市職員OBの活用のほか、人材派遣その他ハローワークを通じた独自採用等による人材確保に努め、必要な業務体制を整えるものとする。

③ 法人職員に対して、業務遂行に必要な研修を適切に実施するものとする。また、個々の法人職員が、担当する業務以外の窓口業務の知識を深めることにより、窓口利用者に対して必要な情報の提供や案内を行えるよう、業務能力の質を向上させるよう努めるものとする。

【評価項目1】法人職員の研修受講

対象職員人数	受講人数（目標）
9人	全員

② 市は、子育て支援課に関する窓口業務の委託先の従業員の相当数が、法人設立後も法人に転籍する形で実務を担うことを期待していたが、結果として転籍希望者が無かったため、令和4年9月に、配属候補者8名（未経験者）を、市パート職員として採用した。

その後約1ヶ月間、業務研修、個人情報保護研修、接遇研修等を集中的に実施するとともに、業務開始後も、市担当職員の指導・助言を仰ぎながら、子育て支援課窓口業務の遂行に努めた。

③「泉佐野市暮らしの便利帳」を全職員に配布し、担当業務以外の知識も深め、窓口利用者サービスの向上に努めるよう指示した。

【評価項目1】法人職員の研修受講

対象職員人数	受講人数（実績）
8人	8人

第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項

2 住民サービスの向上（事業計画では窓口利用者サービスの向上）

(1) 業務処理時間の短縮

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市													
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント												
従来の窓口業務の委託において、一連の事務処理において市で担っていた公権力の行使に係る事務が法人に移行することから、業務処理時間を短縮するよう努めること。	<p>子育て支援課窓口業務については、公権力の行使に係る事務が法人に移行することによるメリットを最大限活用する観点から、委託時の業務フローを見直すことなどにより、業務処理時間の短縮に努めるものとする。</p> <p>【評価項目2】 子育て支援課窓口業務の処理時間</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事務の名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童手当認定申請処理事務 (1件当たり)</td> </tr> <tr> <th>従来の委託時</th> </tr> <tr> <td>10分30秒</td> </tr> <tr> <th>法人処理移行後（目標）</th> </tr> <tr> <td>10分15秒</td> </tr> </tbody> </table>	事務の名称	児童手当認定申請処理事務 (1件当たり)	従来の委託時	10分30秒	法人処理移行後（目標）	10分15秒	<p>業務フローの見直しにより、こども医療証及びひとり親家庭医療証の発行に係る市担当職員の検認を廃し、令和5年2月から、法人職員が当該事務を担うこととした。</p> <p>また、市担当職員との勉強会を通じて、業務への理解を深めることにより、窓口利用者への端的でわかりやすい説明・案内に努め、処理時間の短縮を図った。</p> <p>【評価項目2】 子育て支援課窓口業務の処理時間</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事務の名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童手当認定申請処理事務 (1件当たり)</td> </tr> <tr> <th>従来の委託時</th> </tr> <tr> <td>10分30秒</td> </tr> <tr> <th>法人処理移行後（実績）</th> </tr> <tr> <td>10分6秒</td> </tr> </tbody> </table>	事務の名称	児童手当認定申請処理事務 (1件当たり)	従来の委託時	10分30秒	法人処理移行後（実績）	10分6秒	III	III	
事務の名称																	
児童手当認定申請処理事務 (1件当たり)																	
従来の委託時																	
10分30秒																	
法人処理移行後（目標）																	
10分15秒																	
事務の名称																	
児童手当認定申請処理事務 (1件当たり)																	
従来の委託時																	
10分30秒																	
法人処理移行後（実績）																	
10分6秒																	

第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項

2 住民サービスの向上（事業計画では窓口利用者サービスの向上）

(2) 住民の待ち時間の短縮（事業計画では窓口利用者の待ち時間の短縮）

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>業務時間短縮に加え、窓口の混雑の緩和策や柔軟な人員体制を講じるなどにより、住民の窓口での待ち時間の短縮を図ること。</p>	<p>前述の業務処理時間の短縮に加え、次のアからエに示す窓口混雑時の緩和策及び対応策を実施するとともに、混雑時の人員体制を強化するなど柔軟な人員体制を講じることなどにより、窓口利用者の待ち時間の短縮を図るものとする。</p> <p>ア 窓口での待ち時間の目安の表示 イ BGM放送 ウ 各種パンフレットや雑誌等の窓口、待合スペースへの配備 エ 一定の証明書等を電話予約により時間外等に交付できる方式の検討</p>	<p>窓口混雑時には番号札を配布し、順次、案内するなど、待ち時間の目安をお示ししたほか、パート職員のローテーションを調整するなどして、事務処理や待ち時間の短縮に努めた。</p> <p>また、子育て支援制度の案内やパンフレットをすぐ取り出せるよう、カウンター周辺での配置を整理し直し、少しでも待ち時間の短縮につながるよう努めた。</p> <p>なお、ひとり親家庭医療証の更新時に、日中、来庁できない方への対応として、令和4年10月25日、31日に夜間受付（午後5時30分から7時まで）を実施した。</p>	Ⅲ	Ⅲ	

第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項

2 住民サービスの向上（事業計画では窓口利用者サービスの向上）

(3) 窓口環境の快適性向上

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>窓口を訪れる住民により快適な環境を提供するため、待合スペースその他の備品等の改修又は補修をきめ細かく実施するとともに、住民のプライバシー確保に配慮した窓口環境の整備に努めること。</p>	<p>窓口利用者に対し、より快適な環境を提供するため、待合スペースその他の備品等について、日々清掃及び点検し、改修又は補修の必要があれば迅速に対応するものとする。</p> <p>また、法人の業務範囲外の相談等については、市職員等に円滑に引き継ぎ、窓口利用者のプライバシー確保に配慮して、別の窓口で対応するものとする。</p>	<p>令和5年1月16日から2月28日にかけて実施した「窓口利用者アンケート調査」において、窓口利用者から「書類を書く際に大変です。赤ちゃんを置くスペースがあれば嬉しいです。」という要望を受けたため、市内保育施設で不用となった簡易ベビーベッドを待合スペースに設置したほか、他の備品等についても日々清掃及び点検を行った。</p> <p>また、法人の業務範囲外の相談等については、市の担当職員に円滑に引き継ぎ、別の窓口で対応していただいた。</p>	Ⅲ	Ⅲ	

第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項

2 住民サービスの向上（事業計画では窓口利用者サービスの向上）

(4) 職員の接遇向上

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市					
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント				
住民サービス、満足度の向上を図れるよう、職員一人ひとりが接遇の重要性を認識し、接遇向上に努めること。	<p>法人職員に対して適宜適切に接遇研修を実施することで、法人職員一人ひとりが接遇の重要性を認識し、その向上に向けて自己研鑽できる環境を整えるものとする。</p> <p>【評価項目3】 窓口利用者の満足度</p> <table border="1"> <tr> <td>子育て支援課窓口 業務の満足度普通 以上</td> <td>法人処理移行後 (目標) 75%</td> </tr> </table>	子育て支援課窓口 業務の満足度普通 以上	法人処理移行後 (目標) 75%	<p>接遇研修は、法人設立前の内部講師による研修のほか、以下の内容で実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和4年11月18日（金）書面研修 「接遇マナーの5原則について」 令和5年2月18日（土） 外部講師による「窓口利用者のサービス向上につながる接遇について」 <p>また、「窓口利用者アンケート調査」での利用者満足度その他の項目の調査結果を全職員に周知し、さらなる接遇向上に向けて自己研鑽に努めるよう指示した。</p> <p>【評価項目3】 窓口利用者の満足度</p> <table border="1"> <tr> <td>子育て支援課窓口 業務の満足度普通 以上</td> <td>法人処理移行後 (実績) 99%</td> </tr> </table>	子育て支援課窓口 業務の満足度普通 以上	法人処理移行後 (実績) 99%	IV	IV	
子育て支援課窓口 業務の満足度普通 以上	法人処理移行後 (目標) 75%								
子育て支援課窓口 業務の満足度普通 以上	法人処理移行後 (実績) 99%								

第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項
 2 住民サービスの向上（事業計画では窓口利用者サービスの向上）
 (5) おくやみコーナー（事業計画にて追記）

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
記載なし	おくやみコーナーの導入については、実施に向けて進めていくものとする。	市民課おくやみコーナーについては、令和5年7月の運用開始に向け、令和4年12月20日に（株）鎌倉新書と「おくやみコーナー自治体支援ナビ導入等業務委託契約」を締結し、市民課及び政策推進課との連携のもと、支援ナビのカスタマイズや業務マニュアルの策定等に着手した。 また、令和5年度には法人職員2名を新規採用し、事前の業務研修等を進めることとした。	III	III	

第3 設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営の改善及び効率化に関する事項

1 運営管理体制の確立

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>法人として、自律性・弾力性・透明性の高い業務運営を行えるよう、理事会などの体制を整備するとともに、年度目標及び事業計画を着実に達成できる運営管理体制を構築すること。</p>	<p>定款に定める理事会を設置し、地方独立行政法人として、自律性・弾力性・透明性の高い業務運営を行える体制を整備するとともに、年度目標に沿って事業計画を着実に達成できるよう、適切な進捗管理を行う運営管理体制を構築していくものとする。</p> <p>また、併せて、個人情報保護や業務の適正処理等について、内部統制の体制を整備するものとする。</p>	<p>令和4年10月1日及び令和5年3月27日に理事会を開催した。</p> <p>理事会では、毎回の議案や報告案件に対して、各理事から貴重な意見や提言を受けた。</p> <p>同時に、理事会に出席した監事からも、それぞれの専門的知見に基づく助言を受け、それらを適切に反映して、法人の業務運営及び事業計画の進捗管理に努めた。</p> <p>また、令和5年2月2日に監事監査を実施し、令和4年10月から12月までの中間実績に関する業務監査及び会計監査を受けたが、監査対象事項の処理等については、概ね妥当であるとの評価を得た。</p> <p>一方、個人情報保護や業務の適正処理等に関して、一部不適切な取り扱い事案が発生したため、理事及び監事にその内容と対応について報告したが、その際にも、事案への適切な対応方法や再発防止策についての助言を得た。</p>	Ⅲ	Ⅲ	

第3 設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営の改善及び効率化に関する事項

2 効率的・効果的な業務運営

(1) 業務執行体制の弾力的運用

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
窓口業務の分野ごとの量的な規模の大小や時期による繁閑の相違がある中で、職員の配置を適切かつ、弾力的に行うとともに、常勤以外の雇用形態も含めた多様な人材の活用を図ることにより、効率的・効果的な業務運営に努めること。	<p>① 子育て支援課窓口業務において、法人職員の配置を適切かつ弾力的に行うほか、業務処理の簡素化を検討することにより、混雑の緩和を図るとともに窓口サービスの向上に努めるものとする。</p> <p>② フレキシブルな業務体制を整えるために、法人職員については、常勤以外の雇用形態も含めた多様な人材の活用を図ることにより、効率的・効果的な業務運営を図るものとする。</p>	<p>繁忙時や人員不足時は、パート職員のローテーションの調整のほか、必要に応じて事務局職員も支援に入るなど、適切かつ弾力的な人員配置に努めた。</p> <p>また、繁忙期（10月から11月）の業務運営を踏まえ、業務処理時間の短縮、混雑の緩和を図るため、業務フロー等の見直し（簡素化）を行った。</p>	Ⅲ	Ⅲ	

第3 設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営の改善及び効率化に関する事項

2 効率的・効果的な業務運営

(2) 新たな給与制度の導入

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
「地方独立行政法人法」の規定に基づき、職務給・能率給の原則に立った給与制	法人職員の給与及び退職手当等については、類似の職種の市の職員や民間企業の	法人職員の給与及び退職手当等については、類似の職種の市の職員や民間企業の従事者の	Ⅲ	Ⅲ	

<p>度を導入し、適切に運用すること。</p>	<p>従事者の給与等のほか、法人の業務の実績、職員の職務の特性及び雇用形態その他の事情を考慮して定めなければならないとされる法の規定に基づいて、職務給・能率給の原則に立った給与制度を導入し、適切に運用するものとする。</p>	<p>給与等のほか、法人の業務の実績、職員の職務の特性及び雇用形態その他の事情を考慮して、以下の規程等を制定し、それらの規定に基づき、適切に運用した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員給与規程 ・職員退職手当規程 ・パート職員就業規則 <p>また、給与細則（令和5年4月1日施行）を定めるなどして、適切な制度運用に努めた。</p>			
-------------------------	--	--	--	--	--

<p>第3 設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営の改善及び効率化に関する事項</p> <p>2 効率的・効果的な業務運営</p> <p>(3) モチベーション向上につながる評価制度の導入</p>

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>職員の努力が評価され、業績や能力を的確に反映した人事・昇任管理等を行えるよう、人材育成及びモチベーション向上につながる公正で客観的な人事評価システムの導入を図ること。</p>	<p>法人職員の能力や実績を的確に反映した人事管理等を行うため、人事評価基準を設定し、人材育成やモチベーション向上につながる公正で客観的な人事評価システムを構築していくものとする。</p>	<p>人材育成を主眼に置いた人事評価制度の導入に向け、評価基準や評価シートの検討を行った。</p> <p>なお、令和4年度はスモールスタートとなったことや、今後の業務拡充による人員増の予定、及び評価実施にも必要なパソコン端末が未配備であること等も勘案して、人事評価制度の導入時期については、令和6年度以降を目途とし、それまでの間の試行の実施可否について、令和5年度に検討することとした。</p>	<p>III</p>	<p>III</p>	

第3 設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営の改善及び効率化に関する事項

2 効率的・効果的な業務運営

(4) 予算執行の弾力化等

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>年度目標及び事業計画の枠の中で、弾力的な予算執行を行うことにより、効率的・効果的な業務運営を図ること。</p> <p>また、後述の第6 中長期的な観点から参考となるべき事項で示す項目等において、必要に応じて複数年度契約や複合契約など多様な契約手法を活用し、費用の節減等に努めること。</p>	<p>基本的には、事業計画に定める予算の範囲内で、業務運営していくものであるが、災害その他緊急に対応すべき事象が生じた場合は、予算執行を弾力的に行うことにより対処していくものとする。</p> <p>また、市の予算執行においては、債務負担行為等を除いて、年度開始前の契約行為等は不可となっているが、業務運営の円滑化や効率的、効果的な業務運営に必要な場合には、多様な契約手法も活用して、費用の節減等に努めるものとする。</p>	<p>令和5年7月の市民課おくやみコーナーの運用開始に向けて、「おくやみコーナー自治体支援ナビ導入等業務委託」について、令和4年度中（12月20日）に契約を締結した。</p>	III	III	

第4 財務内容の改善に関する事項

1 資金収支の均衡

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
市からの運営交付金の範囲内で、適正な業務運営ができるよう経営基盤を確保し、資金収支を均衡させること。	<p>市からの運営交付金の範囲内で予算執行していくことはもとより、不測の事態が生じない限り、短期借入を実行しないよう適正な業務運営により経営基盤を確保し、資金収支を均衡させるものとする。</p> <p>なお、運営交付金の交付時期については、市と調整した上で、必要な時期ごとに必要額の交付を受けるものとする。</p>	<p>運営交付金の範囲内で予算執行することはもとより、短期借入を実行しないよう、適正な業務運営に努めた。</p> <p>また、給与ソフト及び会計ソフトを導入し、事務の効率化に努めた。</p> <p>なお、運営費交付金の交付時期については、資金計画に基づき、事前に市と調整を行い令和4年10月及び令和5年1月に必要額の交付を受けた。</p>	Ⅲ	Ⅲ	

第4 財務内容の改善に関する事項

2 費用の節減

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
業務委託契約等の適正化、法人運営管理事務経費の最小化、その他消耗品等の経費節減の徹底など、職員のコスト意識を醸成し、費用の節減に努めること。	業務委託契約等の締結にあたっては、必要な事務量等の仕様をもとに、適正価格で契約するものとし、事務備品その他消耗品等の経費節減の徹底など、法人運営管理事務経費の最小化に努めるものとする。	「おくやみコーナー自治体支援ナビ導入等業務委託」については、公募型プロポーザル方式により随意契約最優先候補者を特定し、当該候補者と業務仕様の調整及び契約金額の交渉を行った上で、契約を締結した。	Ⅲ	Ⅲ	

		また、一般的に市販されている備品や消耗品については、適正かつ安価な価格で購入することなどにより、法人運営管理事務経費の最小化に努めた。			
--	--	---	--	--	--

第5 その他設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営に関する事項
1 個人情報保護及び情報公開の確保

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
<p>泉佐野市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適切な管理を行うものとし、特に、情報システム及び関連機器の管理について、リスクを低減するため必要な措置を講じること。</p> <p>また、泉佐野市情報公開条例に基づき、市民に開かれた法人として積極的な情報の公開及び提供を行い、市民に対する説明責任を果たすこと。</p>	<p>個人情報保護については、個人情報保護法及び市条例に則り、漏洩防止等の適切な管理を行うとともに、情報セキュリティについては、システム及び関連機器等の情報管理について、リスクを低減するために人的措置も含めて必要な対策を講じるものとする。</p> <p>また、職員研修において、個人情報の適正な取り扱いをはじめ個人情報保護の重要性を認識させるものとする。</p> <p>情報の公開及び提供については、法人運営の透明性を確保するとともに、市民に対する説明責任を果たすためにも、市の情報公開条例の趣旨に沿って、ホームページ等を通じて、積極的な情報の公開及び提供を行うものとする。</p>	<p>個人情報保護については、事務局長（実務経験者）を中心に、漏洩防止等の適切な管理を行うとともに、システム及び周辺機器等の情報管理について、リスクを低減するために必要な対策を講じた。</p> <p>また、子育て支援課窓口業務開始前に、配属候補者に対して、個人情報保護に関する研修を実施したが、令和4年11月に一部不適切な取り扱い事案が発生したため、再度、口頭及び書面による注意喚起を行った。</p> <p>一方、情報の公開及び提供については、令和4年10月25日に開設した法人ホームページを活用しながら、事業計画の【評価項目4】の表に掲げる項目のうち該当する項目すべてについて公表したほか、以下の事項についても、情報を公開又は提供することにより、法人運営の透明性の確保に努めた。</p>	II	II	

<p>【評価項目 4】 ホームページによる情報公開の状況 (目標：下表項目について公開)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>法根拠規定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>副理事長及び理事を任命したとき</td> <td>第 14 条第 5 項</td> </tr> <tr> <td>副理事長及び理事を解任したとき</td> <td>第 17 条第 4 項</td> </tr> <tr> <td>業務方法書の認可を受けたとき</td> <td>第 22 条第 3 項</td> </tr> <tr> <td>役員に対する報酬等の支給基準の届出をしたとき</td> <td>第 48 条第 2 項</td> </tr> <tr> <td>職員の給与及び退職手当の支給基準の届出をしたとき</td> <td>第 57 条第 2 項</td> </tr> <tr> <td>設立団体の長の定める年度目標</td> <td>第 87 条の 8 第 1 項</td> </tr> <tr> <td>事業計画の認可を受けたとき</td> <td>第 87 条の 9 第 5 項</td> </tr> <tr> <td>業務の実績等に関する自己評価結果の報告書を提出したとき</td> <td>第 87 条の 10 第 2 項</td> </tr> <tr> <td>評価結果の反映状況</td> <td>第 87 条の 10 第 7 項</td> </tr> </tbody> </table>	項目	法根拠規定	副理事長及び理事を任命したとき	第 14 条第 5 項	副理事長及び理事を解任したとき	第 17 条第 4 項	業務方法書の認可を受けたとき	第 22 条第 3 項	役員に対する報酬等の支給基準の届出をしたとき	第 48 条第 2 項	職員の給与及び退職手当の支給基準の届出をしたとき	第 57 条第 2 項	設立団体の長の定める年度目標	第 87 条の 8 第 1 項	事業計画の認可を受けたとき	第 87 条の 9 第 5 項	業務の実績等に関する自己評価結果の報告書を提出したとき	第 87 条の 10 第 2 項	評価結果の反映状況	第 87 条の 10 第 7 項	<ul style="list-style-type: none"> ・役員名簿 ・組織図 ・倫理・行動指針 ・すべての規則・規程・細則 ・理事会議事録 ・入札・調達情報 ・採用情報 <p>なお、個人情報保護制度の見直し等に伴い、第 2 回理事会において、処務規程及び賞罰規程の一部改正議案を提案し、承認を得た。 (令和 5 年 4 月 1 日施行)</p>			
	項目	法根拠規定																						
	副理事長及び理事を任命したとき	第 14 条第 5 項																						
	副理事長及び理事を解任したとき	第 17 条第 4 項																						
	業務方法書の認可を受けたとき	第 22 条第 3 項																						
	役員に対する報酬等の支給基準の届出をしたとき	第 48 条第 2 項																						
	職員の給与及び退職手当の支給基準の届出をしたとき	第 57 条第 2 項																						
	設立団体の長の定める年度目標	第 87 条の 8 第 1 項																						
	事業計画の認可を受けたとき	第 87 条の 9 第 5 項																						
	業務の実績等に関する自己評価結果の報告書を提出したとき	第 87 条の 10 第 2 項																						
	評価結果の反映状況	第 87 条の 10 第 7 項																						

第5 その他設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営に関する事項

2 災害等における対応

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
災害等においては、窓口業務にも支障が生じることが想定されるが、そうした非常時でも可能な限り業務が遂行できるよう、業務継続計画の策定を検討するなどリスク管理に努めること。	災害等の発生時は、災害等の規模や内容によっては、窓口業務においても支障が生じることが想定され、通常業務に加え災害等に伴って増加する証明等の窓口業務もあり得ることから、支障の程度に即した業務継続計画を早期に策定し、災害等の非常時においても可能な限り業務が遂行できるよう、リスク管理に努めるものとする。	スモールスタートによる少人数での業務開始となったこともあり、業務継続計画の策定には至っていないが、非常時における業務遂行の必要性及び相互連絡の重要性に関して、全職員に口頭で周知した。	Ⅲ	Ⅲ	

第5 その他設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営に関する事項

3 市の調査研究等への協力

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
後述の第6 中長期的な観点から参考となるべき事項に掲げる項目のほか、市が調査研究等を行う施策について、必要な情報の提供や収集等に協力すること。	中長期的な窓口業務の施策に対する市の調査研究等へ協力するのはもちろんのこと、法人においても独自に必要な情報収集や研究等を行うものとする。	児童手当制度の見直しに係る情報の収集に努めた。 所得制限の撤廃、給付期間の延長、多子世帯への給付額の変更を主眼とする見直しで、現時点では試案の段階で、財源措置等を含む具体的内容とスケジュールが未確定であった。	Ⅲ	Ⅲ	

第6 中長期的な観点から参考となるべき事項

1 情報システムへの対応

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」の成立を受け、令和7年度末に地方自治体の基幹情報システムが統一化されることに対して、新たなシステムに即応できるよう十分な知識を習得するとともに、システム操作の的確性及び迅速性が図れるよう努めること。	「地方自治体情報システム標準化法に関する法律」に基づく地方自治体の基幹情報システムの統一化に関して、常に情報収集するとともに、新たなシステムの内容が明らかになった際には、それに即応できるよう十分な知識の習得をした上で、システム操作の的確性、迅速性が図れるよう努めること。	「地方自治体情報システム標準化法に関する法律」に基づく地方自治体の基幹情報システムの統一化に関して、情報収集等に努めた。 現状は、システムベンダーによる情報システム標準化仕様に対応した基幹系システムを開発中とのことであった。	Ⅲ	Ⅲ	

第6 中長期的な観点から参考となるべき事項

2 総合窓口の設置

年度目標	事業計画	法人の自己評価		泉佐野市	
		評価の判断理由（実施状況等）	評価	評価	コメント
総合窓口の形態としては、いわゆる「お悔みコーナー」など様々な手法があるが、市の実情や住民ニーズを踏まえたワンストップサービスのスタイルについて調査研究を行い、早期に実施できるよう努めること。	「おくやみコーナー」の設置を含め、総合窓口の形態として、市の実情や窓口利用者のニーズを踏まえたワンストップサービスのスタイルについて調査研究を行うものとする。	市民課おくやみコーナーの令和5年7月の運用開始に向け、市民課及び政策推進課との連携のもと、委託業者と調整しながら、支援ナビのカスタマイズや業務マニュアルの策定等に着手した。 また、令和5年度には法人職員2名を新規採用し、事前の業務研修等を進めることとした。	Ⅲ	Ⅲ	

また、必要な施設改修やシステム導入等については、市と連携協力するとともに、効率的、効果的な窓口体制を構築すること。					
---	--	--	--	--	--