

地方独立行政法人名護市行政事務機構

令和 7 年度（第 2 期事業年度）に係る業務の実績に関する評価結果

令和 8 年 8 月

名護市

目 次

1	評価について	1
2	全体評価	2
3	項目別評価	4
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		
	(評価番号1) 業務能力の質の向上	5
	(評価番号2) 柔軟な人事運用による人材確保	6
	(評価番号3) 業務処理時間の短縮	7
	(評価番号4) 窓口利用者の待ち時間の短縮	8
	(評価番号5) 職員の接遇向上	9
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		
	(評価番号6) 運営管理体制の確立	10
	(評価番号7) 業務執行体制の弾力的運用	11
	(評価番号8) 給与制度の実施及び運用	12
	(評価番号9) 人材育成につながる評価制度の運用	13
	(評価番号10) 予算執行の弾力化等	14
第4 財務内容の改善に関する事項		
	(評価番号11) 資金収支の均衡	15
	(評価番号12) 費用の節減	16
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		
	(評価番号13) 個人情報保護及び情報公開の確保	17
	(評価番号14) 災害等における対応	19
	(評価番号15) 市の調査研究への協力	20
第6 中長期的な観点から参考となるべき事項		
	(評価番号16) 新システムへの対応	21
	(評価番号17) 証明書発行窓口のワンストップサービス化に関する検討	22
	(評価番号18) 業務範囲の拡大への対応	23

1 評価について

地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第87条の10第1項第1号の規定に基づき、地方独立行政法人名護市行政事務機構（以下「法人」という。）の令和7年度（第2期事業年度）の業務の実績に関する評価を、地方独立行政法人名護市行政事務機構評価委員会（以下「評価委員会」という。）の意見等を踏まえて、次のとおり行った。

(1) 評価の基本方針

- ア 評価は、年度目標に基づく事業計画の達成状況等を踏まえ、法人の業務運営の質的向上に資することを目的として、法人の業務運営について総合的に評価を行うものとする。
- イ 評価時点における法人を取り巻く環境を踏まえ、業務運営において特色ある取組や様々な工夫を積極的に評価するとともに、改善が必要であると認められる事項については、その改善を促すことにより、法人運営の質的向上に資するものとする。

(2) 評価の方法

評価は、「項目別評価」と、項目別評価を踏まえた「全体評価」により行うものとする。

- ア 項目別評価については、法人へのヒアリング等による事業計画の実施状況の事実確認を通して、法人の自己評価の妥当性の検証を行い、以下に示す項目別評価の基準に基づいて、中項目ごと（小項目がある場合は小項目ごと）ごとに評価を行うものとする。

なお、項目の特性に応じて4段階以外の評語を付加することができるものとする。

評価	評価基準
Ⅳ	・計画を上回る成果が認められる。
Ⅲ	・計画を達成している。
Ⅱ	・計画の一部未達成がある。
Ⅰ	・計画を実施していない。 ・重大な改善事項がある。

イ 全体評価

全体評価については、「項目別評価」の結果を踏まえた上で、総合的な評価を記述式により行うものとする。

2 全体評価

(1) 令和7年度（第2期事業年度）の実績に係る全体評価

事業計画を達成したものとする。

(2) 総評

法人は、令和7年度（第2期事業年度）において、行政サービスの質の向上を目指して日々の業務に従事した。当該年度における業務の実績に係る全体的な評価としては、項目別評価の全ての評価項目における評価がⅢ又はⅣであったことを踏まえると、事業計画を順調に達成したものと認められる。

申請等関係事務処理業務の質の向上に関する目標を達成するための取組については、業務を遂行するために必要な法人職員を確保し、法人独自の人材育成の取組をフルに活かした人材育成を行い、業務処理時間の短縮や職員の接遇向上などといった窓口利用者サービスの向上に繋げることができたことにより、これらの取組に係る数値目標を達成したところであるが、これに満足することなく、更なる向上を目指して業務処理時間の短縮や窓口利用者の満足度向上に努めること。

業務運営の改善及び効率化に関する取組については、法人の意思決定の過程において、監事によるけん制機能を発揮させることによって、ガバナンスの強化に繋がったことや、法令に基づいた給与制度の運用などを通して、運営管理体制の確立を図った。このほかにも予算執行の弾力的な運用により、翻訳機を調達して窓口サービスの向上の繋げることができた。

財務内容の改善に関する取組については、短期借入を行うことなく運営交付金の範囲内で執行されており、適正な財務運営に努めていた。

その他の取組については、令和7年度において、法人一丸となって情報セキュリティ対策に取り組んだ結果、情報セキュリティに関するインシデントは発生していないものの、そもそも発生しないことが当たり前であることを肝に銘じ、日頃より油断することなく、常に気を引き締めて情報セキュリティ対策に万全を期すこと。

以上のことから、全体として事業計画を達成していると認めるものである。引き続き適切な業務運営を行うとともに、窓口サービスの更なる向上を目指して日々の業務に努められたい。

(3) 特に評価すべき事項

ア 法人独自の取組であるトレーナー（業務経験の長い職員が指導役となって新人等の指導に従事）を核として複数の業務が可能な職員を育成したことにより、業務体制の強化を図ったこと。なお、トレーナーについては、人材育成の有効手段の一つと考えられることから、組織上の位置付けを明確にして人材育成制度の強化を図るとともに、キャリアパスを構築する上でトレーナーを組み込むなど、トレーナーの充実策について検討すること。

イ 窓口改善を目的として、法人自ら他市（浦添市、宜野湾市、南城市、うるま市）の窓口を視察し、窓口・フロア周辺の環境や業務フローについて調査研究を行った

とともに、他市の事例を取り入れた改善（記載台周辺へのフロアスタッフ常置、フロアのレイアウト変更等）を積極的に実施したこと。このような改善活動が職場文化として根付くことを願うものである。

ウ 証明発行のワンストップ化により、これまでは証明発行の申請ごとに本人確認を行っていたが、一度で済むようになったことにより、業務の手数を減らすことができたこと。

(4) 重大な改善事項

改善命令を要するような重大な改善事項はない。

3 項目別評価

法人へのヒアリング等による事業計画の実施状況の事実確認を通して、法人の自己評価の妥当性の検証を行ったところ、以下の評価となった。評価の詳細は、5 ページ以降を参照のこと。

【総括表】

評価 番号	目標を達成するために取るべき措置	評価	説明 ページ
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目標を達成するためとるべき措置			
	1 業務能力の質の向上		
1	(1) 業務能力の質の向上	IV	5
2	(2) 柔軟な人事運用による人材確保	III	6
	2 窓口利用者サービスの向上		
3	(1) 業務処理時間の短縮	III	7
4	(2) 窓口利用者の待ち時間の短縮	III	8
5	(3) 職員の接遇向上	III	9
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			
6	1 運営管理体制の確立	III	10
	2 効率的・効果的な業務運営		
7	(1) 業務執行体制の弾力的運用	III	11
8	(2) 給与制度の実施及び運用	III	12
9	(3) 人材育成につながる評価制度の運用	III	13
10	(4) 予算執行の弾力化等	III	14
第4 財務内容の改善に関する事項			
11	1 資金収支の均衡	III	15
12	2 費用の節減	III	16
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			
13	1 個人情報保護及び情報公開の確保	III	17
14	2 災害等における対応	III	19
15	3 市の調査研究への協力	IV	20
第6 中長期的な観点から参考となるべき事項			
16	1 新システムへの対応	III	21
17	2 証明書発行窓口のワンストップサービス化に関する検討	III	22
18	3 業務範囲の拡大への対応	III	23

評価番号 1 (第 2 - 1 - (1) 業務能力の質の向上)

令和 7 年度事業計画					
大項目	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				
中項目	1 業務に必要な人材確保				
小項目	(1) 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、担当外の窓口業務についても知見を広げることにより、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、業務能力の質の向上に努めるものとする。 【評価項目 1】法人職員の研修受講 <table border="1"> <tr> <th>項 目</th><th>目標値</th></tr> <tr> <td>研修の参加率</td><td>100%</td></tr> </table>	項 目	目標値	研修の参加率	100%
項 目	目標値				
研修の参加率	100%				

評 価	Ⅳ（計画を上回る成果が認められる。）	法人自 己評価	Ⅳ						
【評価に当たって考慮した事項】									
○ 令和7年度においては、市民課窓口に1人、マイナンバー担当1人、計2人のパート職員を採用し、業務に必要な人材を確保していること。									
○ 研修（全体研修：2件、個別研修：10件）の参加率が100%だったこと。									
<table><tr><th>項 目</th><th>目標値</th><th>実績</th></tr><tr><td>研修の参加率</td><td>100%</td><td>100%</td></tr></table>				項 目	目標値	実績	研修の参加率	100%	100%
項 目	目標値	実績							
研修の参加率	100%	100%							
○ トレーナー（業務経験が長い職員を指導役とする法人独自の取組）を2人から3人に増員して人材育成の体制強化を図り、新人又は経験年数の短い者について、OJT（On the Job Trainingの略語で、実際の業務を通して知識やスキルを習得していくトレーニングの方法）等を通して業務に必要なスキルを習得させたとともに、担当業務以外の業務を取得させたこと（例：証明書発行担当の複数名に対し、旅券業務に関するOJTを実施し、旅券業務の審査も可能となった等）により、複数の業務が可能な職員を育成したこと。									

特に評価すべき事項	法人独自の仕組であるトレーナーを核として複数の業務が可能な職員を育成したことにより、業務体制の強化が図られていること。
充実/改善を求める事項	トレーナーの組織上の位置付けを明確にした上で、トレーナーを組み込んだキャリアパスを構築し、職員のモチベーション向上に繋げること。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号 2（第 2－1－(2) 柔軟な人事運用による人材確保）

令和 7 年度事業計画	
大項目	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
中項目	1 業務に必要な人材確保
小項目	(2) 欠員の発生等により人材確保が必要となった場合は、法人ならではの柔軟な人事運用により、人材確保につなげるものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 複数の業務が可能な職員を育成したことにより、育児休業等の一時的な欠員に対する対応や年休等の取得者へのフォローができるようになったこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号 3 (第 2 - 2 - (1) 業務処理時間の短縮)

令和 7 年度事業計画													
大項目	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												
中項目	2 窓口利用者サービスの向上												
小項目	(1) 業務処理時間の短縮 法人が直接処理する業務については、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、現状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。 【評価項目 2】法人が直接処理する主な窓口業務の処理時間 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項 目</th><th colspan="2">処理時間</th></tr> <tr> <th>令和 6 年度</th><th>目標値</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住民票の写し発行業務</td><td>5 分 03 秒</td><td>4 分 45 秒</td></tr> <tr> <td>納税証明書発行業務</td><td>5 分 09 秒</td><td>4 分 45 秒</td></tr> </tbody> </table>		項 目	処理時間		令和 6 年度	目標値	住民票の写し発行業務	5 分 03 秒	4 分 45 秒	納税証明書発行業務	5 分 09 秒	4 分 45 秒
項 目	処理時間												
	令和 6 年度	目標値											
住民票の写し発行業務	5 分 03 秒	4 分 45 秒											
納税証明書発行業務	5 分 09 秒	4 分 45 秒											

評 価	Ⅲ (計画を達成している。)	法人自 己評価	Ⅲ															
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 以下の取組を通して目標達成に繋がったこと。 ・人材育成の体制強化のため、トレーナーを 2 人から 3 人に増員し、職員個々の業務処理能力を向上させたこと。 ・証明発行窓口のワンストップ化により、住民票や税務証明を同時に申請した場合、窓口利用者の本人確認が一度で済むようになったこと。 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項 目</th><th colspan="3">処理時間</th></tr> <tr> <th>法人化前</th><th>目標値</th><th>実績</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住民票の写し発行業務</td><td>6 分 0 秒</td><td>4 分 45 秒</td><td>4 分 42 秒</td></tr> <tr> <td>納税証明書発行業務</td><td>6 分 0 秒</td><td>4 分 45 秒</td><td>4 分 39 秒</td></tr> </tbody> </table>				項 目	処理時間			法人化前	目標値	実績	住民票の写し発行業務	6 分 0 秒	4 分 45 秒	4 分 42 秒	納税証明書発行業務	6 分 0 秒	4 分 45 秒	4 分 39 秒
項 目	処理時間																	
	法人化前	目標値	実績															
住民票の写し発行業務	6 分 0 秒	4 分 45 秒	4 分 42 秒															
納税証明書発行業務	6 分 0 秒	4 分 45 秒	4 分 39 秒															

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	数値目標を達成しているところであるが、引き続き処理時間の短縮に努めること。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号4（第2-2-(2) 窓口利用者の待ち時間の短縮）

令和7年度事業計画	
大項目	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
中項目	2 窓口利用者サービスの向上
小項目	(2) 窓口利用者の待ち時間の短縮 前述の業務処理時間の短縮に加え、次の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により、窓口利用者の待ち時間の短縮に努めるものとする。 ア 窓口利用者及び業務従事者の動線の見直し イ ICT技術の活用による方策の検討

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ				
【評価に当たって考慮した事項】							
○ 待ち時間に連動する業務処理時間が短縮されていること（評価番号3参照）。 ○ フロア職員を常置することで、窓口利用者にすぐに声掛けができる体制を強化し、申請内容の聞取りや、書き方の案内をすることで待ち時間の心理的負担の軽減に努めたこと。 ○ 令和8年2月2日から2月20日にかけて実施した「窓口サービスアンケート」において、手続きなどの時間に関する満足度が4.5（5段階評価）となっており、来庁者の主観的な評価では満足している傾向にあること。							
（参考）窓口サービスアンケート結果抜粋							
<table><tr><th>項 目</th><th>回答者平均</th></tr><tr><td>④手続きなどの時間は適当でしたか。</td><td>4.5</td></tr></table>		項 目	回答者平均	④手続きなどの時間は適当でしたか。	4.5		
項 目	回答者平均						
④手続きなどの時間は適当でしたか。	4.5						
○ セミセルフレジ導入に伴う窓口利用者の動線を踏まえ、呼び出しモニターの移動を行ったとともに、業務効率を向上させるために、立ち作業ができるよう執務スペースを一部変更し、業務効率化を図ったこと。 ○ コンビニ交付機の導入に向けた検討について、市と協力して取り組み、令和8年度の導入に繋げたこと。							

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	引き続き待ち時間の短縮に努めること。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号 5 (第 2 - 2 - (3) 職員の接遇向上)

令和 7 年度事業計画					
大項目	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				
中項目	2 窓口利用者サービスの向上				
小項目	(3) 職員の接遇向上 法人職員に対して適宜適切に接遇研修を実施することにより、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。 【評価項目 3】窓口利用者の満足度 <table border="1"> <tr> <th>項 目</th><th>目標値</th></tr> <tr> <td>窓口利用者の満足度</td><td>評価平均「4」以上（5段階評価）</td></tr> </table>	項 目	目標値	窓口利用者の満足度	評価平均「4」以上（5段階評価）
項 目	目標値				
窓口利用者の満足度	評価平均「4」以上（5段階評価）				

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
-----	---------------	--------	---

【評価に当たって考慮した事項】

○ 主任から一般職員に対する日頃のフィードバックを通して全体の接遇向上を図ったこと。

○ 窓口サービスアンケートにより、窓口利用者の満足度に関する調査を行った結果、全項目の平均が５段階評価で4.6だったこと。

項 目	目標値	実績
窓口利用者の満足度	評価平均「４」以上（５段階評価）	4.6

（参考）窓口サービスアンケート結果

項 目	回答者平均
①応対（言葉づかい・態度等）はいかがでしたか。	4.7
②服装や身だしなみはいかがでしたか。	4.7
③説明は分かりやすかったですか。	4.7
④手続きなどの時間は適当でしたか。	4.5
⑤全体として満足度はいかがでしたか。	4.6
全項目平均	4.6

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	数値目標を達成しているところであるが、引き続き、職員の接遇向上に努めること。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号6（第3－1 運営管理体制の確立）

令和7年度事業計画	
大項目	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目標を達成するためとるべき措置
中項目	1 運営管理体制の確立 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う中で、年度目標に沿って、事業計画を着実に遂行できるよう、適切な進捗管理を行う運営管理体制を整備するとともに、個人情報保護や業務の適正処理についての内部統制の体制を構築していくものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 理事会の審議において、事業計画の進捗状況について理事から意見を受けつつ、事業計画を遂行したこと。 ○ 理事会に監事を出席させ、法人の意思決定の過程におけるけん制機能を発揮させることによって、ガバナンスの強化に繋がったこと。 ○ 監事による監査について、法人会計に関する監査のほか、情報セキュリティに関する監査を実施したことに加え、市が実施する情報セキュリティ監査も受けた結果、概ね適切な運用がなされているとの評価を得たこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号 7（第 3－2－(1) 業務執行体制の弾力的運用）

令和 7 年度事業計画	
大項目	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目標を達成するためとるべき措置
中項目	2 効率的・効果的な業務運営
小項目	(1) 業務執行体制の弾力的運用 ア 人員配置のムダ・ムラが生じないよう、繁忙期・閑散期に応じた法人職員の配置を適切かつ弾力的に行うものとする。 イ 上記アの法人職員の配置が可能となるよう、フレキシブルな業務体制を整えることを目的として、組織のフラット化を図るとともに、業務改善にも取り組むものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ フレキシブルな業務体制（課・係等を設置せず、組織を細分化しない大括りの組織）を整え、各業務の繁忙期において、ムダ・ムラが生じないよう他の業務の担当者が応援に入る弾力的運用を行ったこと。 ○ フレキシブルな業務体制（課・係等を設置せず、組織を細分化しない大括りの組織）を整え、市民課窓口や入力業務の繁忙期において、人員配置のムダ・ムラが生じないよう、他の業務担当者が応援に入り、少しでも業務処理の効率化が図れるよう業務執行体制の弾力的運用を行ったこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号 8 (第 3 - 2 - (2) 給与制度の実施及び運用)

令和 7 年度事業計画	
大項目	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目標を達成するためとるべき措置
中項目	2 効率的・効果的な業務運営
小項目	(2) 給与制度の実施及び運用 法第57条の規定、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他関係法令等を踏まえた、法人の職員及びパート職員の給与制度の適切な運用に努めるものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 法第57条各項の規定、労働基準法、その他関係法令等を踏まえた法人の職員及びパート職員の給与制度を適切に運用するとともに、法第57条第3項の規定により給与改定を実施したこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号 9（第 3－2－(3) 人材育成につながる評価制度の運用）

令和 7 年度事業計画	
大項目	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目標を達成するためとるべき措置
中項目	2 効率的・効果的な業務運営
小項目	(3) 人材育成につながる評価制度の運用 法人職員の能力や実績を的確に反映した人事評価基準に基づき、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制度の整備を図るものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 法人職員の能力や実績を的確に評価できるよう、各等級に合わせた人事評価制度の整備を行い、主任層による試行をとおして、令和 8 年度からの全職員への施行に繋がったこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号10（第3－2－(4) 予算執行の弾力化等）

令和7年度事業計画	
大項目	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目標を達成するためとるべき措置
中項目	2 効率的・効果的な業務運営
小項目	(4) 予算執行の弾力化等 事業計画に定める予算の範囲内で業務運営を行うことを原則とするものであるが、窓口業務運営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。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 外国人の窓口対応を円滑にするため、法第87条の11の規定により読み替えて適用する法第40条第4項の規定により、損益計算において生じた余剰分を活用して窓口で使用する翻訳機を調達したこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号11（第4－1 資金収支の均衡）

令和7年度事業計画	
大項目	第4 財務内容の改善に関する事項
中項目	1 資金収支の均衡 市からの運営交付金の範囲内で予算を執行することはもとより、不測の事態が生じない限り、短期借入を行うことがないよう、適正な業務運営に努めながら資金収支を均衡させるものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 短期借入を行うことなく、運営交付金の範囲内での予算執行とするなど、適正な業務運営に努めたこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号12（第4－2 費用の節減）

令和7年度事業計画	
大項目	第4 財務内容の改善に関する事項
中項目	2 費用の節減 法人が行う物品等の調達に当たっては、適正な方法によって契約を行うほか、事務備品その他消耗品等の経費節減を徹底することなどをおして、職員一人ひとりのコスト意識を醸成しつつ、経費の最小化に努めるものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 備品や消耗品の経費節減を意識し、消耗品等の購入を必要最小限に抑えることに努めたこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号13（第5－1 個人情報保護及び情報公開の徹底）

令和7年度事業計画							
大項目	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						
中項目	1 個人情報保護及び情報公開の徹底 個人情報の保護については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関連法令等にのっとり、個人情報の漏洩防止等の徹底に努めるとともに、システム及び関連機器等の情報管理に関するリスクの低減を図るため、名護市情報セキュリティポリシーに基づく各種措置を行うなど、必要な対策を講ずるものとする。 また、職員研修において、個人情報の適正な取扱いをはじめ個人情報保護の重要性の認識を周知徹底させるものとする。 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、積極的に情報の公開及び提供を行うものとする。 【評価項目4】情報セキュリティインシデント防止に関する取組 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th><th>目標値</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報セキュリティインシデント発生数</td><td>0 件</td></tr> <tr> <td>情報セキュリティに関する研修参加率</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table>	項 目	目標値	情報セキュリティインシデント発生数	0 件	情報セキュリティに関する研修参加率	100%
項 目	目標値						
情報セキュリティインシデント発生数	0 件						
情報セキュリティに関する研修参加率	100%						

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】			
○ 情報セキュリティに関するインシデントは発生しなかったこと。			
○ 全職員を対象に個人情報保護に関する研修（個人情報保護制度安全管理措置職員研修：2回）を実施するとともに、新規採用者が入職する際に個別で機密管理研修を実施していること。			
○ 情報セキュリティに関する監事による監査を実施したことに加え、市が実施する情報セキュリティ監査も受けており、概ね適切な運用がなされているとの評価を得たこと。			
○ 法人独自のホームページを立ち上げたこと。			
項 目		目標値	実績
情報セキュリティインシデント発生数		0 件	0 件
情報セキュリティに関する研修参加率		100%	100%

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	情報漏えい等の情報セキュリティに関するインシデントが発生した場合は、市民に多大な迷惑が掛かるとともに、市や法人に対する信頼

	を失墜させ、業務の遂行に重大な影響が及ぶこととなるため、一度たりとも発生させてはならないものである。 令和7年度においては、法人一丸となって情報セキュリティ対策に取り組んだ結果、情報セキュリティに関するインシデントは発生していないものの、そもそも発生しないことが当たり前であることを肝に銘じ、日頃より油断することなく情報セキュリティ対策に万全を期すること。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号14（第5－2 災害等における対応）

令和7年度事業計画	
大項目	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
中項目	2 災害等における対応 災害等の発生時は、災害等の規模に応じた業務継続計画を策定し、災害等の非常時においても可能な限り業務を遂行できるように努めるものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 令和7年度は台風を含め、市役所開庁日に災害等の発生はなかったものの、名護市業務継続計画に従って、災害等発生時の配備が円滑に行えるよう、「災害時等における緊急連絡対応マニュアル」を作成し、職員間での共有を図ったこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号15（第5－3 市の調査研究等への協力）

令和7年度事業計画	
大項目	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
中項目	3 市の調査研究等への協力 中長期的な窓口業務の施策に対する市の調査研究等に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を行うものとする。

評 価	Ⅳ（計画を上回る成果が認められる。）	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 制度改正に伴う各種研修への参加や、システム操作の習熟に努めたこと。 ○ 窓口改善を目的として、法人自ら他市（浦添市、宜野湾市、南城市、うるま市）の窓口を視察し、窓口・フロア周辺の環境や業務フローについて調査研究を行ったとともに、他市の事例を取り入れた改善（記載台周辺へのフロアスタッフ常置、フロアのレイアウト変更等）を実施したこと。			

特に評価すべき事項	自ら他市に赴いて調査研究を行うなど、積極的な業務改善に取り組んだこと。
充実/改善を求める事項	このような活動を職場文化として定着させること。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号16（第6－1 新システムへの対応）

令和7年度事業計画	
大項目	第6 中長期的な観点から参考となるべき事項
中項目	1 新システムへの対応 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）に基づくシステムの標準化について、市と連携してシステムに関する知識の習得を図るとともに、システム標準化に伴う業務フローの見直しに取り組むものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自 己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 戸籍総合システム標準化が令和8年2月24日に完了し、標準化後のシステム操作の習熟を図った上で、窓口業務を円滑にスタートさせたこと。 ○ 令和8年12月の住民記録システムの標準化に向けて、市と連携して情報収集に努めたこと。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号17(第6-2 証明書発行窓口のワンストップサービス化に関する検討)

令和7年度事業計画	
大項目	第6 中長期的な観点から参考となるべき事項
中項目	2 証明書発行窓口のワンストップサービス化に関する検討 令和6年度から市民課証明発行窓口と税務課証明窓口を試行的に一体運用していることを踏まえ、本格運用に向けてその改善を図る。

評 価	Ⅲ (計画を達成している。)	法人自己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 住民票等の市民課の各種証明書と税務課の各種証明書の同時申請があっても、受付から交付までを一貫してできるよう、市民課業務担当職員にあっては税務課業務知識の習得、税務課業務担当職員にあっては市民課業務知識の習得を図るため、主任が中心となって勉強会及びOJTを実施し、スムーズな業務運用を実現したこと。 ○ 住民票や税務証明を同時に申請できるようになった結果、以前は申請ごとに本人確認を行っていたところ、窓口利用者の本人確認が一度で済むようになったこと。			

特に評価すべき事項	証明発行の申請ごとに本人確認を行っていたが、一度で済むようになったことにより、業務の手数を減らすことができたこと。
充実/改善を求める事項	窓口サービス向上のため、改善を続けること。
重大な改善事項	該当事項なし。

評価番号18（第6－3 業務範囲の拡大への対応）

令和7年度事業計画	
大項目	第6 中長期的な観点から参考となるべき事項
中項目	3 業務範囲の拡大への対応 今後、設立団体申請等関係事務の範囲拡大が行われる際は、市と連携してこれに取り組むものとする。

評 価	Ⅲ（計画を達成している。）	法人自 己評価	Ⅲ
【評価に当たって考慮した事項】 ○ 令和7年度は、該当事項なし。			

特に評価すべき事項	該当事項なし。
充実/改善を求める事項	該当事項なし。
重大な改善事項	該当事項なし。