

事務事業マネジメントシート(平成31年度実績と令和 2年度計画)

令和 2年12月17日更新

事務事業名		住民基本台帳事務事業			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	自治の健康		所属部	市民生活部	課長名	三苫 幸浩
	施策	2	行政改革の推進		所属課	市民課	担当者名	村上 洋美
	施策の柱	7	市民サービスの向上		所属班	戸籍住民班	(内線)	1112
予算科目	会計一般	款 2	項 3	目 1	事業連番 11097	根拠法令	住民基本台帳法	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 31年度で終了 <input type="checkbox"/> 31年度から開始				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	・住民基本台帳法に基づき、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録など住民に関する事務処理の基礎とするとともに住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的行う事業である。・法律による(昭和42年住民基本台帳法に基づき実施)。 (1) 住民票コードが付番されることとなり、住民基本台帳ネットワークにより平成15年8月から、住所地以外でも住民票の写しの交付が可能となった。 (2) 本人確認の厳格化を図るために住民異動届出時に本人確認を平成17年10月より実施。 ・毎週日曜日(午前9時から午後1時まで)窓口証明等交付業務を開始。 ・マイナンバー制度開始により平成27年10月よりマイナンバー通知カードの送付が始まり、平成28年1月より運用開始となる。マイナンバーカードの申請受付交付事務が始まる。 ・令和元年11月5日より住民票に旧姓が併記できるようになった。またそれに付随してマイナンバーカードへの旧姓の併記が可能となった。
【業務の流れ】	①受付(転入・転出・転居等届出) ②内容審査 ③住民基本台帳への登録 ④届出書等整理(5年保存) ⑤関係課、市区町村への連絡、通知等。 ⑥申請に基づく証明書の発行。
【主な予算費目】	①報酬 ②職員手当等(時間外勤務手当) ③需用費(消耗品費・修繕費・印刷製本費) ④役員費 ⑤委託料 ⑥使用料及び賃借料 ⑦使用料及び賃借料 ⑧負担金補助及び交付金(交付金)
【意見や要望】	特に意見や要望は寄せられていない。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 31年度実績(31年度に行った主な活動)(DO)	住民の居住関係の公証、各種行政事務処理の基礎となる住民に関する記録の管理を適正に行った。マイナンバー申請受付交付事務を適正に行った。 【基準に達しなかった理由】 通知カード・個人番号カード関連事務の委任に係る交付金について、本交付金はマイナンバーカード交付手続きに係るものに対して国から市町村を通して地方公共団体情報システム機構へ支出するものである。当初、国の交付金見込額7,099千円で予算計上し、補正予算で8,868千円を追加計上していたが、マイナンバー交付実績に伴い交付額が8,414千円で確定した。確定通知が年度末であったため補正対応ができず、執行残となった。	2年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 令和元年度に同じ
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件 ア: 住民異動届出件数 イ: 住民票等証明書発行件数	予算の主な増減の理由 マイナンバー事務に係る国の予算の増加に伴い負担金補助金及び交付金の増
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 本市に住民登録している人	(単位) 人 ア: 住民登録者数	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 住民票等の住民記録に関する事務について、正確かつ迅速に対応を受けることができる。	(単位) % ア: 住民基本台帳事務を適正に処理した割合	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
*③成果指標設定の理由と2年度目標値設定の根拠 住民基本台帳事務を適正に処理することにより、市民サービスの向上又は人口動態の把握ができる。		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	29年度 実績(決算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	3年度 予定	4年度 見込	5年度 見込
① 活動指標	ア 件	9,791	6,942	7,000	7,107	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
	イ 件	29,363	30,734	28,886	29,558	31,000	31,000	31,000	31,000	31,000
	ア 人	61,652	62,343	62,338	62,707	62,925	63,600	64,614	65,500	
② 対象指標	ア 人									
	イ 人									
③ 成果指標	ア %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ %									
投資 入 費 量	国庫支出金	千円	9,463	8,106	7,371	10,450	41,657	16,880	41,657	41,657
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	2,157	2,239	6,732	6,872	7,345	7,109	7,345	7,345
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	2,008	1,091	6,991	4,017	9,718	10,601	9,697	9,697
	(A) 事業費計	千円	13,628	11,436	21,094	21,339	58,720	34,590	58,699	58,699
	(A)のうち指定経費	千円	190	381	379	358	789	879	789	789
	(A)のうち時間外、特勤	千円	190	381	379	358	789	879	789	789
	正規職員従事人数	人	9	9	9	10	9	9	9	9
延べ業務時間	時間	4,214	4,304	4,300	5,473	4,300	4,300	4,300	4,300	
(B) 人件費計	千円	16,670	16,966	17,131	21,689	17,131	17,131	17,131	17,131	
トータルコスト(A)+(B)	千円	30,298	28,402	38,225	43,028	75,851	51,721	75,830	75,830	

事務事業名	住民基本台帳事務事業	所属部	市民生活部	所属課	市民課
-------	------------	-----	-------	-----	-----

## 2 評価の部 (CHECK)

\*原則は31年度の事後評価、ただし複数年度事業は31年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①31年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②2年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 住民基本台帳法に基づいて事務を行っており、処理を適正に行うことにより、目標が達成できる。
有効性評価	③成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 届出に基づき、正確に登録、管理、発行をすることができている。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 法令に定められた事務であり、類似事業はない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 法令に基づく事務として定められた業務を行うための費用であり、削減余地はない。
	⑥人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 法令に基づき事務を行っており、必要最低限の費用であり、削減はサービスの低下に繋がる。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 市民に平等に公平・公正な対応を行っている。また、証明手数料は手数料条例に基づいており、適正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 法令に基づく事務であり妥当である。

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

住民基本台帳法に基づいて事務を適切に行っている。

## 4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</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> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下		
				コスト																	
		削減	維持	増加																	
成果	向上																				
	維持		○																		
	低下																				
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策																					