

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 5年12月28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	森田 健二
	施策	2	行政改革の推進		所属課	市民課	担当者名	中嶋 民智
	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"/> 4年度で終了 <input type="checkbox"/> 4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に行う事業である。・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日より住基法改正に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。 ・令和4年11月よりコンビニ交付事業を導入。また、令和5年2月よりキャッシュレス決済を導入。
【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・期末手当) ③旅費(費用弁償) ④需用費(消耗品費・修繕費・印刷製本費) ⑤役務費 ⑥委託料 ⑦使用料及び賃借料 ⑧備品購入費 ⑨負担金補助及び交付金(交付金)
【意見や要望】	窓口、電話、市民アンケートにてマイナンバーカード利用による各種証明書等のコンビニ交付の要望が多数あっている。

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) 4年度実績(4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。	5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
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。	マイナンバーカードの申請受付・交付事務等を適正に行った。	令和4年度に同じ。
令和4年11月よりマイナンバーカードを利用した住民票の写しや印鑑登録証明書、所得証明書、課税証明書をコンビニで取得できるコンビニ交付サービスを導入した。また、令和5年2月よりキャッシュレス決済を導入した。		
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ ア:住民異動届出件数	件	コンビニ交付システム導入業務完了による委託料の減
イ:住民票等証明書発行件数	件	また、国から地方公共団体情報システム機構へ直接交付金が支払い可能となったことによる通知カード・個人番号カード関連事務の委託に係る交付金の減
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
本市に住民登録している人		→ ア:住民登録者数
		(単位) 人
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
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られることができる。		→ ア:住民基本台帳事務を適正に処理した割合
		(単位) %
*③成果指標設定の理由と5年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
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。		全体計画
		~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	2年度実績(決算)	3年度実績(決算)	4年度目標(当初予算)	4年度実績(決算)	5年度目標(当初予算)	6年度予定	7年度見込	8年度見込	
① 活動指標	ア 件		6,999	6,932	7,000	7,243	7,000	7,000	7,000	7,000	
	イ 件		29,727	30,086	30,000	27,498	30,000	30,000	30,000	30,000	
	ア 人		63,189	63,841	64,614	64,453	65,500	66,391	67,270	68,688	
② 対象指標	イ 人										
	ア %		100	100	100	100	100	100	100	100	
③ 成果指標	イ %										
	イ %										
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	41,776	32,015	38,436	32,001	20,044	13,154	13,154	
		都道府県支出金	千円				736				
		地方債	千円								
		その他	千円	7,818	7,387	7,315	6,338	7,440	7,315	7,315	
		繰入金	千円								
	一般財源	一般財源	千円	3,278	4,675	16,830	4,702	12,505	11,871	9,933	10,184
		(A) 事業費計	千円	52,872	44,077	62,581	43,777	39,989	32,340	30,402	30,653
		(A)のうち指定経費	千円	788	799	1,163	1,502	3,020	879	879	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	788	799	1,163	1,502	3,020	879	879	0
		正規職員従事人数	人	10	12	9	11	9	9	9	9
人件費	延べ業務時間	時間	7,827	8,055	4,300	8,865	4,300	4,300	4,300	4,300	
	(B) 人件費計	千円	30,861	31,495	17,131	33,740	17,131	17,131	17,131	17,131	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	83,733	75,572	79,712	77,517	57,120	49,471	47,533	47,784	

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4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 4年度目標達成度評価	<input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 コロナ禍により異動届関係が減少したため。
	② 5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】 コロナ禍による移動制限が徐々に解除されれば、転入・転出等の異動も増加する見込みである。また、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) <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" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </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																						