

事務事業マネジメントシート(平成29年度実績と平成30年度計画)

平成30年12月27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	中嶋 民智
	施策	2	行政改革の推進		所属課	市民課	担当者名	中島 仁
	施策の柱	7	市民サービスの向上		所属班	戸籍住民班	(内線)	1113
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"/> 29年度で終了 <input type="checkbox"/> 29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)		
						成果優先度評価結果		: ⑫
						コスト削減優先度評価結果		: ⑥

★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。
【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職員手当等(時間外勤務手当)②需用費(消耗品費・修繕費・印刷製本費)③役員費④委託料⑤使用料及び賃借料
【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)29年度実績(29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。	30年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成29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 委託料の増(国庫補助による番号制度改修) 交付金の増(マイナンバー関連事務の委任に係る交付金)
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30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	27年度 実績(決算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	31年度 予定	32年度 見込	33年度 見込		
① 活動指標	ア 件		6,746	6,721	6,000	6,791	6,500	6,500	6,500	6,500		
	イ 件		28,746	30,237	28,886	29,857	28,886	28,886	28,886	28,886		
	ア 人		60,008	61,022	60,900	61,652	61,500	62,000	62,500	63,000		
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	20,711	10,524	6,057	9,463	15,135	6,057	6,057	6,057	
		都道府県支出金	千円									
		地方債	千円									
		その他	千円	6,099	4,780	2,065	2,157	2,168	2,065	2,065	2,065	
		繰入金	千円									
	(A)事業費計	一般財源	千円	5,491	1,675	3,590	2,008	1,947	3,590	3,590	3,590	
		(A)事業費計	千円	32,301	16,979	11,712	13,628	19,250	11,712	11,712	11,712	
		(A)のうち指定経費	千円	1,164	195	1,060	190	456	1,060	1,060	1,060	
	(A)のうち時間外、特勤	千円	1,164	195	1,060	190	456	1,060	1,060	1,060	1,060	
		正規職員従事人数	人	5	11	24	9	9	9	9	9	
人件費	延べ業務時間	時間	3,120	5,832	0	4,214	0	0	0	0		
	(B)人件費計	千円	11,584	0	0	16,670	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)		千円	43,885	16,979	11,712	30,298	19,250	11,712	11,712	11,712		

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29年度の事後評価、ただし複数年度事業は29年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①29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】
	②30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、統廃合連携はできない。
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、削除余地はない。
	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る。削減は市民サービスの低下につながる。
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)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <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																					
<p>(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</p>																						