

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	市民部	課長名	緒田 恵子
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	市民課	担当者名	佐藤 美和
	基本事業	86	市民サービスの向上			所属班	市民窓口班	(内線)	1113
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	住民基本台帳法	成果優先度評価結果	12
	1	2	3	1	11097			コスト削減優先度評価結果	6
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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 S42 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)					

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【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。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【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旅費②需用費(消耗品費・印刷製本費)③役務費④委託料⑤使用料及び賃借料
【意見や要望】	・休日の開庁の要望。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・住民基本台帳事務を適正に行った。	・住民基本台帳事務を適正に行う。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
⇒ ア 住民異動届出件数 件	⇒ ア 住民登録者数 人
⇒ イ 住民票等証明書発行件数 件	⇒ イ 住民基本台帳事務を適正に処理した割合 %
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
・本市に住民登録している人	⇒ ア 住民基本台帳事務を適正に処理した割合 %
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。	
*⑥成果指標設定の理由と平成22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。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	件	5831	4947	5831	5650	5831	5831	5831
	イ	件	28886	27696	28886	26771	28886	28886	28886
⑤ 対象指標	ア	人	54047	54407	54600	54856	54600	54600	54600
	イ								
⑥ 成果指標	ア	%	5831	100	100	100	100	100	100
	イ		28886						
投資 入 量	事業 内 訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円			54	53	53	53
		地方債	千円						
		その他	千円				4,323	2,807	2,807
		繰入金	千円						
		一般財源	千円	19,168	2,890	4,734		746	
	(A) 事業費計	千円	19,168	2,890	4,734	4,377	3,606	2,860	2,860
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
人件 費	正規職員従事人数	人	25	23	23	22	22	22	22
	延べ業務時間	時間	15,510	10,050	15,510	9,124	9,124	9,124	9,124
	(B)人件費計	千円	61,575	40,200	61,730	36,314	36,314	36,314	36,314
トータルコスト(A)+(B)		千円	80,743	43,090	66,464	40,691	39,920	39,174	39,174

総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
(期間限定複数年度のみ記載)
0
0
0

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

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<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】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<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】 ↷
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<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】 ↷
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<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】 ↷
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<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】 ↷

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

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)(PLAN)

<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" style="width: 100%;"> <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="2">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></td> <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

--