

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2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 | 4 | みんな元気で笑顔あふれるまちづくり | | 所属部 | 総務部 | 課長名 | 岡田 光弘 | | | | | | |
| | 施策 | 25 | 行政改革の推進 | | 所属課 | 市民課 | 担当者名 | 中島 仁 | | | | | | |
| | 基本事業 | 87 | 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 | 法令根拠 | 住民基本台帳法 | 成果優先度評価結果 | ⑦ |
| | | | | | | | | | | | | | コスト削減優先度評価結果 | ③ |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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(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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む) | ・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】 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? | 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)26年度実績(26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。 | 27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 番号制度に伴う事務を適正に行う。番号制度に伴うシステム改修(平成27年10月には通知カードの送付・平成28年1月には番号カードの交付予定) |
| 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 番号制度対応事務による時間外勤務手当の増。番号制度対応事務による事務補助費金の増。番号制度システム改修委託料(27年度分)の減。番号通知交付金の増。 |
| 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27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 | 24年度実績(決算) | 25年度実績(決算) | 26年度目標(当初予算) | 26年度実績(決算) | 27年度目標(当初予算) | 28年度予定 | 29年度見込 | 30年度見込 | |
|----------------|----------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|--------|--------|-------|
| ①活動指標 | ア | 件 | 12,676 | 6,575 | 6,000 | 6,634 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | |
| | イ | 件 | 27,349 | 30,858 | 28,886 | 28,767 | 28,886 | 28,886 | 28,886 | 28,886 | |
| ②対象指標 | ア | 人 | 57,501 | 58,237 | 58,900 | 0 | 59,200 | 60,100 | 60,900 | 61,500 | |
| | イ | | | | | | | | | | |
| ③成果指標 | ア | % | 100 | 100 | 100 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | イ | | | | | | | | | | |
| 投資入費量 | 財源内訳 | 国庫支出金 | 千円 | 259 | 24 | 2 | 5,994 | 20,063 | 5 | 5 | 5 |
| | | 都道府県支出金 | 千円 | 57 | 5 | | | | | | |
| | | 地方債 | 千円 | | | | | | | | |
| | | その他 | 千円 | 6,449 | 5,410 | 7,887 | 3,173 | 6,122 | 5,664 | 5,664 | 5,664 |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | | |
| | 一般財源 | 一般財源 | 千円 | 844 | 121 | 1,948 | | 2,204 | 274 | 274 | 274 |
| | | (A)事業費計 | 千円 | 7,609 | 5,560 | 9,837 | 9,167 | 28,389 | 5,943 | 5,943 | 5,943 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 1,200 | 399 | 430 | 77 | 788 | 0 | 0 | 0 |
| | | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 1,200 | 399 | 430 | 77 | 788 | 0 | 0 | 0 |
| | | 人件費 | 人 | 23 | 15 | 22 | 7 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| 人件費 | 延べ業務時間 | 時間 | 11,040 | 10,940 | 9,124 | 3,663.5 | 9,124 | 9,124 | 9,124 | 0 | |
| | (B)人件費計 | 千円 | 44,943 | 43,584 | 36,350 | 14,595 | 36,350 | 36,350 | 36,350 | 0 | |
| | トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 52,552 | 49,144 | 46,187 | 23,762 | 64,739 | 42,293 | 42,293 | 5,943 | |

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

2 評価の部 (SEE)

*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|---|---|
| 目標達成度評価 | ①26年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】 |
| | ②27年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？ | <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】 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 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】 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 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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input 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 checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 住民基本台帳法の事務は厳密であるため、特に類似する事業は見当たらない。 |
| 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】 自動交付機の場合は利便性向上すると考えられるがコストの増加に繋がる |
| | 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】 自動交付機の場合は利便性向上すると考えられるがコストの増加に繋がる |
| 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】 市民に平等に公平・公正な対応を行っている。・証明手数料は手数料条例に基づいており、適正と思われる。 |
| 役割分担評価 | ⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？ | <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】 住民基本台帳法に基づいて事務を行っており、移行することはできない。 |

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)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|
| (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 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"> <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |