

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6036	(H.25)No.	6036
-----------	------	-----------	------

事務事業名		戸籍住民基本台帳費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
市民部		総合窓口センター		藤室 知布	63-7440
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~ 平成	年度	戸籍法、住民基本台帳法	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	2	市民志向のサービス提供
	施策	1	質の高いサービス
	小施策	2	窓口サービス等の充実
	重点施策コード	5-4.質の高いサービスの向上	

2. 予算区分

会計区分		事業コード	060501
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	戸籍住民基本台帳費	
項	戸籍住民基本台帳費	(小事業名)	
目	戸籍住民基本台帳費	戸籍住民基本台帳費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
戸籍、住民登録、印鑑登録の届出の受付、登録や各種証明書の交付事務	

めざす効果(事業目的)
戸籍登録事務等を職員体制(正規・臨時・委託)を整え効率よく運営する。 住民基本台帳カードの普及に努め市民の利便性、事務の効率化を図る。

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成23年度 (実績・決算見込)	平成24年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)		
			平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)	平成27年度 (計画)
主な事業の実績・計画	[事業内容(事業量)・事業費] 事業内容 届出の受付、登録や各種証明書の交付事務 届出・申請による登録処理件数 19,486件 戸籍 3,797件 住民票関係 7,670件 附票 5,339件 印鑑登録 2,680件 証明取扱件数 88,639件 事業費 旅費 40千円 消耗品費 6,198千円 印刷製本費 629千円 修繕料 253千円 委託料 7,474千円 賃借料 397千円 負担金 5千円 備品購入費 494千円	[事業内容(事業量)・事業費] 事業内容 届出の受付、登録や各種証明書の交付事務 事業費 旅費 73千円 消耗品費 4,700千円 印刷製本費 1,200千円 修繕料 0千円 委託料 7,475千円 賃借料 657千円 負担金 5千円	市が直接実施 業務委託(全部・一部)により実施 指定管理 補助金・交付金 その他 ()		
直接事業費	15,490千円	14,110千円	16,000千円	16,000千円	16,000千円
財源内訳(千円)					
国庫支出金					
県支出金	72	60	60	60	60
地方債					
その他(手数料)	5,001	4,902	5,000	5,000	5,000
一般財源	(0)	10,417	10,940	10,940	10,940
人工数					
職員	2.07人	2.71人	2.43人	2.43人	2.43人
臨時職員等	0.78人	0.83人	0.60人	0.60人	0.60人
概算人件費	(0千円) 16,437千円	21,194千円	18,759千円	18,759千円	18,759千円
+ 総事業費	(0千円) 31,927千円	35,304千円	34,759千円	34,759千円	34,759千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。
 平成23年度の()内の数値は、22年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。
 特別会計及び組合会計の一般財源欄には当該会計上の一般財源を、企業会計の一般財源欄には一般会計繰入金を記載しています。
 平成25年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	住民基本台帳カードの交付率	%	-	-	-	15.0
	実績			4.9	8.5	13.1	16.3
成果指標	目標	総合窓口において、スムーズに手続きを行うことができたと思う市民の割合	%	-	-	-	88.0
	実績			85.0	-	87.0	87.2
	目標						
	実績						

6. 考察(前年度の評価)及び今後の対応方針

考察(前年度の評価-各指標等)	今後の対応方針
住民基本台帳カードのの交付率及び総合窓口における市民の満足度は年々上昇している。	職員体制(臨時、委託を含む)とマニュアルの整備、事務処理能力の向上により、事務の一層の効率化を図る。 自動交付機の利用促進により、住民基本台帳カードの更なる普及を図る。

7. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・議会・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
業務見直しによる窓口業務の民間活用が拡大されていく。改正住民基本台帳法の施行により、外国人住民が住民基本台帳へ移行される。	

8. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

点検項目	具体的内容(選択肢 ・ の場合) (4)は の場合
(1) 現在の事業費内で、更に効果を高める方法や工夫等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できる	職員体制(正規職員、臨時職員、委託)の効果的活用
(2) 効果・効率性の観点から他の事務事業と連携・統合を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない 検討余地がある	窓口事務の連携等の検討
(3) 新たな財源確保や受益者負担の見直し等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できる	有料広告事業(窓口封筒)の継続
(4) 事業に関係する地域ビジョン(地区別計画含む)はあるか [選択肢] ある ない ない	
(5) 事業に地域ビジョンの内容を反映しているか(反映するか) [選択肢] 反映済み 反映を予定 反映予定なし(該当しない) 反映予定なし(該当しない)	
(6) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できる	職員のスキルアップ研修、業務マニュアルの改訂

9. 今後の方向性(担当室による内部評価)

[選択肢] 継続(事務改善) 継続(現行) 継続(拡大) 休止・廃止検討 事業完了(完了予定含む)
継続(拡大)
「継続(現行)」の場合のみ理由を記載

特記事項