

備前市事務事業評価シート

(平成21年度事業)

事業の概要			
事業開始年度		不明	
総合計画	大項目	基本目標	06 健全で自立したまちづくり
	中項目	基本施策	01 簡素で効率的な行政運営
	小項目	施策	16 その他事務管理(戸籍等)
事務事業名		02	住民基本台帳事務
		根拠法令・例規等	住民基本台帳法ほか
		担当課(室)	市民課
		職・氏名	市民係長 大村 恭子
		電話	0869-64-1818
		このシート作成に要した時間	2.0 時間

事業の目的	
対象(誰・何に対して)	市内に居住する市民及び外国人
目的(何のために)	各種申請・届出に基づく住民基本台帳、外国人登録原票の管理及び印鑑登録等の各種台帳を整備し、住民の要求する諸証明の発行が行えるようにする。また、住民に関する事務処理が台帳等に基づき正確かつ統一に行えるように整備する。
事業の意図する成果(どのような状態にしたいのか)	迅速かつ適切な事務処理を行い、丁寧かつ親切的な接遇を行うことで窓口来庁者の満足度を向上させる。

事業の目的、対象、内容を考えてながら妥当性の評価を行って下さい

事業の実績		
細事業名	事業の説明	優先度
住民基本台帳事務	引越し等による住所異動の受付、住所異動及び戸籍の届出に伴う住民票の記載、修正及び削除を行う。 住民票の一部の写しの閲覧請求及び申出に対し、閲覧台帳を作成し、閲覧に供する。 ドメスティック・バイオレンス及びストーカー行為等の被害者の支援措置の申出の受付と住民票および戸籍の附票の交付に関する支援措置を行う。 住所異動に伴い、市内に本籍がある人の戸籍附票に住所等を記載し、本籍地が市外の人については、本籍地へ附票記載事項通知を送付する。	
住民基本台帳関係証明類交付事務	住民票の交付により、居住関係を証明する。 身分証明書及びその他行政証明の交付により、市が認定した法律関係又は事実関係を公的に証明する。 住民基本台帳カード等の交付。	
自動車臨時運行許可事務	未登録の自動車や自動車検査証(車検証)の有効期限が過ぎた自動車を、新規登録や新規・継続検査のため陸運支局へ回送する場合等に、道路運送車両法に特別に定められた条件下で、臨時運行プレートの許可証を交付する。	
印鑑登録事務	個人の印鑑を登録し、印鑑登録カードを交付する。	
印鑑証明発行事務	印鑑登録証明書の交付により、登録された印鑑であることを証明する。	
外国人登録事務	外国人の入国、出生等による新規登録の受付と、それに伴う外国人登録原票の作成。 外国人登録証明書の交付。 住所の変更等、登録事項の変更に伴う外国人登録原票及び外国人登録証明書の記載又は削除等。 外国人登録原票に基づく記載事項証明書の作成又は削除。	
外国人記載事項証明	外国人登録原票に基づく記載事項証明書の交付により、居住関係を証明する。	
その他の窓口事務	総合案内業務など	

事業費や単位当たりコストは留意しながら効率性の評価を行って下さい

		単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績
決算額	直接事業費	千円	5,762	1,204	920
	必要人員(人件費)	千円	5.11人	40,428	7.68人
	事業費計		46,190	60,050	52,895
	国県支出金		1,705	2,151	2,183
	受益者負担		11,705	11,001	10,317
財源	繰入金	千円			
	その他()				
	一般財源		32,780	46,898	40,395
受益者負担比率	%	25.3%	18.3%	19.5%	

		単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績
結果指標	説明		各種証明・交付手数料件数		
	結果指標量	事業	38,097	37,169	34,358
	対前年比	%	-	97.6%	92.4%
活動コスト	円		21,841,057	28,810,069	27,882,682
単位当たりコスト			573	775	812

事業の成果					
成果指標名	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度目標値
諸証明の受付・交付所要時間(分)	目標値(A)		3	3	3
	実績値(B)		3.3	3.5	到達目標値
	達成率(B/A)		110.00%	116.67%	0.00%
成果指標設定の考え方・式や説明					
迅速な処理をすることで市民の満足度を向上させる。					

事務事業の評価			
妥当性の評価	市の関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施するよう法令で義務づけられている <input type="checkbox"/> 法令で義務づけられていないが、実施しなければ大半の市民の日常生活に支障をきたす <input type="checkbox"/> 現在市が実施しているが、実施しなくても市民の日常生活に支障をきたさない <input type="checkbox"/> 事業の内容が一部の受益者に偏っている <input type="checkbox"/> 対象者は限定的であるが社会的弱者等を対象としている <input type="checkbox"/> 現在の市を取り巻く環境からも目的・意図する成果は妥当である <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的から変化してきている <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている <input type="checkbox"/> 厳しい財政状況であるが、実施する必要がある <input type="checkbox"/> 市民・団体等から要望・要請が強い	妥当性評価 <A-E> B
	市民ニーズ	<input type="checkbox"/> 単位当たりコストは前年度と比較して改善している <input type="checkbox"/> 実施方法(派遣・委託含)を見直すことでコストを下げる余地がある <input type="checkbox"/> 事務の電子化や事務改善によりコストを下げる余地がある <input type="checkbox"/> コスト削減の努力はしているが、下がる余地は小さい <input type="checkbox"/> 受益者負担率は適正である <input type="checkbox"/> 受益者負担率を見直す余地がある <input type="checkbox"/> サービスを維持するためこれ以外、他に手段が見当たらない <input type="checkbox"/> 現在の手段は過剰なサービスのため、改善の余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 最適な手段を求めて職場内で改善・研修に努めている	効率性評価 <A-E> C
有効性の評価	<input type="checkbox"/> 成果指標の設定は適切である <input type="checkbox"/> 成果指標の到達目標値は達成できそうである <input type="checkbox"/> 成果指標達成率は前年度と比較して向上している <input type="checkbox"/> 成果指標達成率は80%未満となっている <input type="checkbox"/> 現在の事業を継続しても成果指標の向上は期待できない <input type="checkbox"/> 法定事務・内部管理事務であり成果は求めにくい <input type="checkbox"/> 事業について積極的にHPや広報等で情報提供している <input type="checkbox"/> 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している	有効性評価 <A-E> C	

留意事項の目的やその数値目標を達成する下果指標

進行年度(H22年度)の改革改善内容						
状況	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止・完了
説明	市民の視線にたったサービスの提供、市民が満足する窓口対応、総合支所等との連携を密にし、市民サービスの向上に努める。					

総合評価	
市民満足度向上のため、事務処理に要する時間短縮及び親切丁寧な窓口対応、また、職員研修等の実施により専門知識を習得するとともに、本庁、支所、出張所で共通認識をもって公平な窓口対応に努める。	評価区分 <A-E> C

平成23年度の方向性及び取組目標						
方向性	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止・完了
取組目標	引き続き、市民満足度向上のため、事務処理に要する時間短縮及び親切丁寧な窓口対応、また、職員研修等の実施により専門知識を習得するとともに、本庁、支所、出張所で共通認識をもって公平な窓口対応に努める。					