

備前市事務事業評価シート

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	
問		担当課(室)	市民課
合		職・氏名	市民係長 野道 徹也
先		電話	0869-64-1818
		このシート作成に要した時間	2.0 時間

事業の意図する成果とつながる成果指標を設定

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、内容を考えながら妥当性を評価

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、居住関係等を証明する。	
その他の窓口事務	総合案内業務など	

事業費や受益者負担比率、単位当たりコストに留意しながら効率性を評価

事業費等		単位	平成20年度実績	平成21年度実績	平成22年度実績
決算額	直接事業費		1,204	920	300
	必要人員(人件費)	千円	7.68人	58,846	8.11人
財源	事業費計		60,050	52,895	53,421
	国県支出金		2,151	2,183	2,089
	受益者負担		11,001	10,317	10,444
	繰入金	千円			
	その他(償)				
一般財源		46,898	40,395	40,888	
受益者負担比率	%	18.3%	19.5%	19.6%	
結果指標名		単位	平成20年度実績	平成21年度実績	平成22年度実績
結果指標	各種証明等交付件数	説明	住民票・各種証明書等の交付件数		
	結果指標量	件	37,169	34,358	35,427
	対前年増減率	%	92.4%	92.4%	103.1%
	活動コスト	円	28,810,069	27,882,682	24,264,197
単位当たりコスト		775	812	685	

(平成22年度事業)

事業の成果					
成果指標名	年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度目標値
諸証明の受付・交付所要時間	目標値(A)	3	3	3	3
	実績値(B)	3.5	3.4	3.3	到達目標値
	達成率(B/A)	116.67%	113.33%	110.00%	毎年度

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とともに活動コストを抑える。

事務事業の評価		5段階評価(A~E)のランク基準 A:高い B:やや高い C:普通 D:やや低い E:低い	妥当性評価 <A~E>
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	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 checked="" 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	C
有効性の評価	目的達成度	<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	C
	市民参画度	<input checked="" 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	

事業の目的やその数値目標がある成果指標を評価

進行年度(H23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		5段階評価(A~E)のランク基準 A:高い B:やや高い C:普通 D:やや低い E:低い
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>	B

平成24年度の方向性・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。					