

事務事業名		佐野総合窓口課住民基本台帳ネットワークシステム事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	佐野総合窓口課
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり						担当係	届出証明係	担当課長名	永瀬 明子
	施策	1 効率的な行政経営の推進					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	2 効率的・効果的な事務事業の推進と組織編成						実施計画事業・一般事業		一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	3045	一般	2	3	1	佐野総合窓口課住民基本台帳ネットワークシステム事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H14年度～			根拠法令 条例等	・住民基本台帳法 ・佐野市住民基本台帳事務取扱規則 ・佐野市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程				
							実施方法	一部委託			
							事業分類	証明書交付・登録等事務			
							リーディングプロジェクト	該当なし			
							市長マニフェスト	該当なし			

1. 事務事業の現状把握[DO]

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)						
住民基本台帳ネットワークシステムにより、住民基本台帳カードの交付及び住民票の写しの広域交付、市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理、国の機関等に対する本人確認情報の提供及び本人確認情報の保護を行う。	左記事業概要と同じ						
	活動指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
	住民基本台帳カードの交付件数(佐野総合窓口課分)	件	305	330	324		
	住民票の写しの広域交付通数(佐野総合窓口課分)	通	50	35	50		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 市民 ② 佐野市に在所した他の自治体の住民	対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
	佐野市の人口(4月1日 現在)	人	123,182	122,582	121,522		
	他市町村の住民	人	25	25	25		

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

① 住基カードの交付件数を増やし、身分証明や公的個人認証等に利用してもらい、市民の利便性を図ることを目的とする。 ② 広域交付住民票により、他市町村の住民でも住民票が取得できるようになる。	成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
	住基カードAバージョン(顔写真なし)(佐野総合窓口課分)	件	32	19	35		
	住基カードBバージョン(顔写真あり)(佐野総合窓口課分)	件	273	311	289		
	広域交付住民票申請者に対する交付件数の割合	%	100	100	100		

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

総合計画に基づいた効率的・効果的な事務事業の執行を推進するとともに、それに向けた組織編成がなされる。	上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
	休廃止した事務事業数	事業	130	89	115	110	105
	見直しの図られた事務事業数	事業	465	498	595	590	585

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	1,271	1,137	1,117					
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円	1,271	1,137	1,117	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	722	普通旅費	0	普通旅費	5		
			通信運搬費	48	消耗品費	617	消耗品費	558		
業務委託料			444	通信運搬費	8	通信運搬費	33			
保守委託料			57	業務委託料	454	業務委託料	9			
				保守委託料	58	保守委託料	512			
人件費	人	11	11	11						
のべ業務時間	時間	245	245	245						
人件費計(B)	千円	953	966	966	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,224	2,103	2,083	0	0				

事務事業名	佐野総合窓口課住民基本台帳ネットワークシステム事業	担当部	市民生活部	担当課	佐野総合窓口課	担当係	届出証明係
-------	---------------------------	-----	-------	-----	---------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成11年8月18日住民基本台帳法の一部改正(平成11年法律第133号)により住民票の記載事項として住民票コードを追加、同コードにより全国で本人確認ができるようになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	公的な身分証明書として住民基本台帳カードの交付枚数が増加している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	27年3月議会で、個人番号カードの交付に伴う、住民基本台帳カードの切り替え時期等のスケジュールについて、質問があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	窓口や広報紙等によりPRし、住民基本台帳カードの普及や利用を図る。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びつかない	理由・改善案	政策体系には関係なく、住民基本台帳法に基づき事務処理をしなければならないため。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	住民基本台帳法に基づき市町村長が行うことになっている。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	住民負担が軽減され、サービスの向上につながる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	広報紙等によりPRし、住民基本台帳カードの普及や利用を図る。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	最少の消耗品費並びに業務委託料など事業費は固定化しており、削減する余地はない。毎日の昼休み、窓口延長、人事異動、時間のかかる住基カードの更新件数の増加などに対応するため、削減する余地はなく、むしろ増員が必要であり、人事配置に再考を要する。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	受益者は利用者であり、受益者負担は適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
休止・終了することは、住民基本台帳情報が遮断され、住基事務や国の機関に対する本人確認情報の提供に支障が生じるため、休止・終了はできない。				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																				
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 窓口や広報紙等によりPRし、住民基本台帳カードの普及や利用を図る。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <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	向上		○		維持			×	低下		×	×	法令及びIT操作に精通した職員が不可欠なことから、専門研修はもとより人事異動での配慮が求められる。
	コスト																					
	削減	維持	増加																			
向上		○																				
維持			×																			
低下		×	×																			