

事務事業名		野上支所戸籍住民基本台帳事務					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 市民みんなでつく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	野上支所
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					担当係			担当課長名	永瀬明子
	施策	1 効率的な行政経営の推進					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					
	1440	一般	2	1	8	野上支所戸籍住民基本台帳事務費					
	事業区分						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	S42年度～ 年度		根拠法令等	戸籍法、住民基本台帳法、佐野市印鑑条例				
	事業区分						任意的事業・義務的事業		義務的事業		
	事業区分						実施方法		直営		
事業区分						事業分類		証明書交付・登録等事務			
事業区分						リーディングプロジェクト		該当なし			
事業区分						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)							
住民基本台帳法、戸籍法等に基づき、市民等の戸籍、住所、資格得喪等の各種届出や登録申請等を受け申請の適否を確認し、証明書、許可証等を交付・登録する。(戸籍謄抄本、住民票、身分証明等) 印鑑条例に基づき市民の実印の印影を登録し、印鑑証明を交付する。(カード方式登録証)			活動内容 事業概要に同じ							
			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)	
			各種証明書交付件数	件	254	259	250	250	250	
			各種届出書の受付件数	件	7	9	5	5	5	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・佐野市民 ・佐野市に本籍のある人			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)	
			佐野市民数(4月1日現在)	人	123,182	122,582	121,522	121,000	120,000	
			佐野市に本籍のある人(4月1日現在)	人	132,974	132,159	131,221	130,000	130,000	
目的 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?)										
迅速な行政手続きや、届出・証明書類の交付を受けられる。			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)	
			申請してから交付までの事務処理時間	分	15	15	15	15	15	
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	2,097	2,101	2,106	2,029	2,106			
	一般財源	千円	163	77	312	312	312			
	事業費計(A)	千円	2,260	2,178	2,418	2,341	2,418			
	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
			報酬	1,737	報酬	1,737	報酬	1,795	報酬	1,795
			共済費	282	共済費	278	共済費	311	共済費	311
			需用費	70	需用費	36	需用費	125	需用費	94
			役務費	106	役務費	67	役務費	115	役務費	77
委託料			45	委託料	45	委託料	49	委託料	49	
使用料及び賃借料			14	使用料及び賃借料	15	使用料及び賃借料	15	使用料及び賃借料	15	
公課費	7			公課費	8			公課費	8	
人件費	人	1	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間	781	781	781	781	781				
人件費計(B)	千円	3,039	3,078	3,078	3,078	3,078				
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,299	5,256	5,496	5,419	5,496				

事務事業名	野上支所戸籍住民基本台帳事務	担当部	市民生活部	担当課	野上支所	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(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？	昭和42年に住民基本台帳法が施行され、住民基本台帳制度が成立したことによる。
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？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、個人情報の保護とともに更に精度の高い事務処理が求められるようになった。
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？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入をめぐり、社会的議論があったことから、議会、市民の個人情報問題への関心が高まった。その結果、事件・事故防止のため、証明書交付や異動届出等の事務処理時に本人確認を行うことの理解が深まってきた。近場で手続きが出来るので、ありがたいとの声がある。

(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)	市民のニーズである快適性、迅速性、正確性をより強化するために、窓口対応マニュアルを活用し職場内研修を実施した。

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？	結びつきが見直しの余地がある	理由・改善案	政策体系とは直接結びつかないが、基礎的な住民サービスであるためやめることは出来ない。
	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、戸籍法に基づき、届出を処理することは、法令に基づく自治体固有の事務である。
	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	法令に基づく事務であり、見直す必要はない。
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	職員の適正配置、能力アップにより事務処理の正確性と迅速化が図れる。
	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？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	市民サービスの向上や市民の利便性が損なわれるため。研修等は連携して実施している。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	類似事務事業名	赤見支所戸籍住民基本台帳事務・新合支所戸籍住民基本台帳事務・飛駒支所戸籍住民基本台帳事務	
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	法令に基づく事務であり、削減の余地はない。また、最低限の人員であるため削減の余地はない。
	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	手数料条例により定められている。
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？)			
法令に基づく事務であり、この事業は継続される。				

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。) 質の高い市民サービスを提供するために、職員個々の事務処理能力向上に努める。	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"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×	電算化の普及に伴い、業務内容も広範囲となっており、このままでは市民サービスの低下にもなりかねない。窓口対応マニュアル等を活用した、職員の研修体制を整える。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					