

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日  
平成 31 年 4 月 1 日

Table with columns for 事務事業名, 住民基本台帳事務, 事業区分, 担当, 政策体系, 総計画の施策名, 0603 時代に合った自治体運営, 政策名, 06 みんなで築く自治のまちづくり, 施策名, 03 時代に合った自治体運営, 手段名, 04 適確な市民サービスの提供と個人情報の保護, 財務会計上の位置付け, 事業期間, 予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細, 一般会計, 単年度繰返し (年度~), 戸籍住民基本台帳事業, 法令根拠, 戸籍法・住民基本台帳法, 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像), ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about resident registration and household registration processes.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 5 columns: ①手段 (担当者の活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 単位, 29年度 (実績), 30年度 (実績), 01年度 (計画), 02年度 (目標), 03年度 (目標). Includes rows for 異動届出件数, 世帯内の異動件数, 職権修正件数, 02対象 (誰、何を対象にしているのか), ⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標), 桜川市民, 03意図 (この事業によって対象をどう変えるのか), ⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標), 異動処理件数, 戸籍附票処理件数.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table with columns for 投入量 (事業費) and 期間限定総投入量. Includes rows for 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源, 事業費計 (A), 正規職員従事人数.

Table with columns for 30年度事業費実績 (千円) and 01年度事業費 予算 (千円). Includes rows for 11 需用費, 18 備品購入費, and 合計.

(4) 当該年度の実施内容

Table with columns for 01年度の事業内容, 02年度の事業内容, 03年度の事業内容. Includes a note: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. Lists: 主要事業, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, 合併建設計画事業.

事務事業名	住民基本台帳事務	事務事業No.	60304000417	所属課	市民課
-------	----------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか? 昭和42年、市町村における住居の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他の住民に関する事務の処理の基礎とするともに、住民の住所に関する届出の簡素化を図り、住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民基本台帳が制定され、事務を行うようになった。社会の情報化が進展し、住民基本台帳ネットワークシステムが導入された。個人情報保護法が施行され、個人情報に関する関心が高まってきている。
(6) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか? 個人情報、適正に保守されること。プライバシー保護に対する意識が高まり、住民基本台帳閲覧に対する規制制限の要望が増えた。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容  現状維持

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
目的 妥当性	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?) 結びついている ・住民に関する記録の基礎となる事務であり、適正に管理していく事が必要。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称) 妥当である ・住民基本台帳法に基づく自治体固有の事務である。住民の居住状況、身分を公証するものであり、市民に密着した事務として必要不可欠なものである。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?) 向上余地がない ・法令に基づき事務処理方法が定まっており、事務の簡素化ができない為、向上余地はないと思われる。
有効性	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?) 影響有 ・住民基本台帳法に基づく自治体固有の事務であるため、廃止・中止はできない。住民に関する記録の基礎が消滅することになり、行政としての実務(住民情報・税・福祉等)に多大な影響を与える。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか?(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合)⇒具体的な手段、事務事業名 余地がない ・法に基づき事務のため、削減余地がない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?) 削減余地がない ・法に基づき事務のため、削減余地がない。・システム開発により、事務の合理化は期待できるが、個人情報を取り扱うため、委託ではなく、正規職員が行う事務であり、正規職員削減は望ましくない。現時点で、必要最小限の職員の配置となっている。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?) 公正・公平である ・法に基づき適正に事務を行っている。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ②有効性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ③効率性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ④公平性 ■ 適切 □ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 住民基本台帳法に基づき、異動届の受付、証明発行など適正に事務処理を行うことができ、正確な記載が出来ている。																						
(3) 今後の事業の方向性 □ 終了 ■ 継続 □ 改革改善を行う □ 廃止 □ 休止 □ 現状維持 (複数回答可) □ 目的の再設定 □ 効率性の改善 □ 有効性の改善 □ 公平性の改善 □ 統廃合ができる □ 連携ができる	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <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></td> <td>低下</td> <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			
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上		○	×																			
	維持																						
	低下																						
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																							
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ④ コスト削減優先度評価結果																							

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合) 確認欄
--	---