

事務事業名		住民基本台帳事務		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業																								
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立		事業期間																									
	施策名	23 質の高い行政運営の推進		区分																									
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進		単年度繰返																									
根拠法令		住民基本台帳法、マイナンバー法等		※期間欄に開始年度を記入																									
所属	部課名	市民生活部市民環境課		【開始年度】																									
	課長名	鈴木 康代		昭和42 年度～																									
	係名	市民登録係	電話 0192-27-3111	事務事業区分																									
	担当者	古澤 祐	内線 123			E 一般																							
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)																									
<ul style="list-style-type: none"> 居住関係の公証、選挙人名簿の登録など住民に関する記録を適正に管理する事業。 具体的な事務は以下のとおり。 ①住民異動届書の受理及び住民基本台帳への記載、②住民票又は除票の謄抄本等の交付、③印鑑の登録及び証明書の交付、④住民票の写し交付手数料等の徴収、⑤外国人住民に係る居住地届出等 ・事業費は、住民基本台帳ネットワークシステム用機器リース料及び保守委託料、事業実施に係る消耗品費などに支出される。 ・平成28年1月からマイナンバーカードの交付開始。 ・令和2年3月マイナンバーカードを利用し、住民票の写し等を全国のコンビニ等で取得できるコンビニ交付サービスを導入。 				<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費</td> <td>財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		一般財源		事業費計(A)	0	人件費	正規職員従事人数		延べ業務時間		人件費計(B)	0	トータルコスト(A)+(B)	0
総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金																										
		都道府県支出金																											
		地方債																											
		その他																											
		一般財源																											
	事業費計(A)	0																											
	人件費	正規職員従事人数																											
延べ業務時間																													
人件費計(B)	0																												
トータルコスト(A)+(B)	0																												

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		
前年度実績(前年度に行った主な活動)	名称	単位	
・住民異動届書の受理及び住民基本台帳への記載 ・住民票又は除票の謄抄本等の交付 ・印鑑の登録及び証明書の交付 ・マイナンバーカードの交付 等	ア	住民異動届書受理件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ	住民票等交付件数	件
・前年度と同じ	ウ	印鑑登録及び証明書交付件数	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)		
・当市に住所を有する者 ・当市に住民異動届を提出する者 ・住民票の謄抄本等の交付を申請する者	名称	単位	
	カ	住民基本台帳登録者数	人
	キ	住民異動届の届出者数	人
	ク	住民票の謄抄本等の交付申請者	人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		
・住民に関する記録が正確に処理される。 ・住民票の謄抄本等の交付事務が正確・迅速に行われる。	名称	単位	
	サ	住民基本台帳事務所要時間	分
	シ	住民票の謄抄本等交付所要時間	分
	ス		
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)			
計画的に質の高い行政運営がなされている。			

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度						
				2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(目標)	7年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	17,257	2,493	1,375	2,559	2,559	
		都道府県支出金	千円	0	50	49	244	218	218	
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
		その他	千円	0	12,819	11,251	13,363	12,567	12,567	
		一般財源	千円	0	4,013	7,159	6,577	6,971	6,971	
	人件費	事業費計(A)	千円	0	34,139	20,952	21,559	22,315	22,315	
		正規職員従事人数	人	0	7	7	6	6	6	
		延べ業務時間	時間	0	4,140	5,220	4,230	4,140	4,140	
		人件費計(B)	千円	0	16,560	20,880	16,920	16,560	16,560	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	0	50,699	41,832	38,479	38,875	38,875	
⑤活動指標	ア	件	0	3,694	3,991	3,669	3,700	3,700		
	イ	件	0	21,291	16,921	15,469	15,000	14,500		
	ウ	件	0	10,755	9,985	9,666	9,300	9,000		
⑥対象指標	カ	人	0	33,948	33,238	32,784	31,992	32,485		
	キ	人	0	3,694	3,991	3,669	3,700	3,700		
	ク	人	0	21,291	16,921	15,469	15,000	14,500		
⑦成果指標	サ	分	0	15	15	15	15	15		
	シ	分	0	5	5	5	5	5		
	ス									

事務事業ID	0064	事務事業名	住民基本台帳事務
--------	------	-------	----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

- ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
住民基本台帳法が施行された昭和42年11月10日から、住民基本台帳事務が始まった。
- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
・平成14年8月に住民基本台帳ネットワークシステムの運用が開始。ネットワークを通して住民情報の送受信が可能となる。
・平成23年7月9日から外国人登録法が廃止され、外国人住民も住民基本台帳法の適用となる。
・平成27年10月5日から個人番号(マイナンバー)を通知。また、希望者には平成28年1月からマイナンバーカードを交付。
・令和2年3月より、マイナンバーカードを利用し、住民票の写し等を全国のコンビニ等で取得できるコンビニ交付サービスを導入。
- ③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・マイナンバーカードの交付には、4種類の暗証番号の設定や本人確認書類・通知カード等の持参が必要であり、住民からは複雑で分かりにくいとの指摘を受けることがある。
・マイナンバーカード所持者は住所等を変更した場合、追加でカードの券面更新を行う必要があり、待ち時間が長いとの指摘を受けることがある。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 この事務事業の目的は当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？ 居住関係を記録し公証することは市の責務であり、正確かつ迅速に事務を行うことで質の高い行政運営につながる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 なぜこの事業を当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？ 住民基本台帳法第3条に公共関与が規定されている。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 住民基本台帳法等の規定に基づく事務であり、拡大・縮小の余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？ 住民基本台帳事務の電算化により事務処理の正確性及び効率化が図られ、住民票の交付所要時間の短縮など十分な成果が得られている。成果向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 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？ 住民基本台帳法等に基づく事業であり、廃止・休止することはできない。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 住民基本台帳ネットワークシステム用機器リース料及び保守委託料、事業実施に係る消耗品費などであり、事業費削減の余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど) マイナンバーカードの交付率は上昇を続けており、カード所有者は住所変更等に伴う券面事項更新や電子証明書の更新等も必要になることから、業務量は増加する一方である。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？ ・大船渡市手数料条例の規定により、申請者から住民票の謄抄本交付手数料等を徴収している。 ・住民票の謄抄本交付手数料等は、他の市町村と同額程度であり、受益者負担は妥当である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等																							
1 現状維持	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></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> <p>※(1)改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下		×	×	住民基本台帳事務は居住関係を記録し公証する唯一の制度であり、法令に基づく事務として必須であることから現状維持とする。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		●	×																					
	低下		×	×																					

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	住民基本台帳法に基づき、引き続き正確で迅速な業務を行う。 令和6年3月に導入した「書かない×ワンストップ窓口」により、住民サービスの一層の向上と事務の効率化を図っていく。