

事務事業名	住民基本台帳事業				担当	市民生活部 市民課 窓口係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				電話番号	0285-83-8117		
施策名	1	市民本位の窓口サービスの向上				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠	住民基本台帳法					☒ 単年度繰返（開始年度 昭和29 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	3. 戸籍住民基本台帳費	1. 戸籍住民基本台帳費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	本事業は、住民基本台帳法に基づき住民基本台帳を整備し、住民の居住関係を記録管理するものである。また、正確、かつ統一的に整備された台帳は、選挙、国民健康保険、予防接種、義務教育等、各種行政サービスの基礎となっている。 主な事業内容：住民異動届出（転入・転出・転居・出生・死亡等）の受理後の管理、届出による住民基本台帳及び戸籍の附票の管理、住民基本台帳カードの管理のほか、印鑑登録台帳（登録・廃止・証明書交付等）の管理並びに自動交付機事業の稼働・保守管理。個人番号制度導入による通知カード事務、個人番号事務及び個人番号カードの申請・交付事務。								

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 28年度実績 住民基本台帳法に基づき、住民異動届を受理し、住民基本台帳及び戸籍の附票へ記載する。申請に基づき台帳の閲覧または住民票の謄・抄本等の交付を行う。 29年度計画 平成28年度と同様とし、市民サービスの向上に努める。 また、社会保障・税番号（マイナンバー）制度に係る通知カード事務、個人番号付番事務及び個人番号カードの申請・交付事務などについては、事務処理要領等の調整と併せて、窓口での受付体制の強化を図る。				⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
				名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
				ア 住民異動届受理件数	件	6,978	6,594	6,836	6,292	6,600
				イ 住民基本台帳及び戸籍の附票の処理件数	件	14,711	13,741	14,285	13,873	14,100
				ウ 個人番号カード（マイナンバーカード）交付総数	件	-	-	426	4,714	5,800
				エ 自動交付機対応印鑑登録者数	人	17,498	21,588	25,437	28,740	31,600
				オ 自動交付機利用件数（住民票・印鑑証明書）	件	9,506	9,126	10,514	10,415	10,000
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 住民基本台帳				⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
				名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
				ア 住民登録者数(各年4/1現在)	人	81,494	81,242	81,119	80,921	80,000
				イ						
				ウ						
				エ						
				オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 住民基本台帳法により規定された住民記録の適正な管理を行うことで、住民サービスの向上に応える。				⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移						
				名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
				ア 適正に管理された登録者数(各年4/1現在)	人	81,494	81,242	81,119	80,921	80,000
				イ 自動交付機利用率	%	15.0	16.0	17.7	18.1	19.8
				ウ（交付機利用件数/証明書発行数）						
				エ						
				オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 住民の居住関係を正確に記録管理する。住民サービスを向上させ、事務の効率化を図る。				⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
				名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
				ア 正確に登録された割合	%	100	100	100	100	100
				イ						
				ウ						
				エ						
				オ						
(2) 総事業費の推移										
				単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	24,471	14,252	7,966	
			県支出金	千円	0	0	89	0	0	
			地方債	千円	0	0	0	0	0	
			その他	千円	1,003	1,003	2,395	0	1,396	
			一般財源	千円	3,468	3,379	6,234	16,627	2,964	
			事業費計（A）	千円	4,471	4,382	33,189	30,879	12,326	
	人件費		正規職員従事人数	人	9	9	9	9	9	
			延べ業務時間	時間	5,127	5,091	6,192	5,106	5,106	
			人件費計（B）	千円	20,836	21,489	25,944	21,205	21,205	
			トータルコスト(A)+(B)	千円	25,307	25,871	59,133	52,084	33,531	
(3) 事務事業の環境変化・市民意見等										
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか。				従来の住民登録法（昭和26年6月8日法律第218号）に基づく住民登録に代わり、昭和42年7月から住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号）施行に基づき開始した。						
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは 5 年前と比べてどう変わったのか？				紙で作成されていた住民基本台帳が、磁気ディスクによって調製されるようになった(昭和53年)。 全国規模の住民基本台帳ネットワークシステムが導入（平成15年8月25日）され、住民基本台帳カードの発行を開始した。また、公的個人認証制度が始まり、電子証明書の発行を開始した(平成16年1月29日)。 なりすましによる届出が出されるといった事件が全国的に発生したため、住民異動届の本人確認が法制化された(平成17年10月1日施行)が、本市においては、平成14年度から法制化に先駆けて実施している。 住基本台帳閲覧に関する事務取扱要領実施基準の一部改正があり、平成18年11月1日から住民基本台帳の閲覧において、個人情報保護と不当な目的に利用されることを防止するため、閲覧できる者・閲覧目的が限定された。 平成23年10月1日から住民票・印鑑登録証明書の自動交付事業を開始し、自動交付機を本庁舎に1台導入した。 外国人登録法が廃止され(平成24年7月9日)、外国人住民のうち3ヶ月を超える中長期在留者等については、住民基本台帳に登録されるようになった。 平成27年10月より、個人番号制度が導入され、日本に住所を定めている国民に対して、12桁の個人番号が付番された。						
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？										

2. 1 次評価の部 ＊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 ・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（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 正確かつ統一された住民基本台帳の整備は、法令で定められた事務である。
	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か？ ・税金を投入して達成する目的か？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 法令で定められた事務である。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 住民記録の適正な管理を行っている。
有効性 評価	④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？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 正確な管理を行っている。
	⑤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？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 法令に基づく事務であり、適正な住民記録管理ができなくなる。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 ・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）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 必要最小限の事業費である。
	⑧人件費（延べ業務時間）の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずに正社員以外の職員や委託でできないか （アウトソーシングなど）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 事務処理に必要最小限の人件費である。
公平性 評価	⑨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不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 受益者負担はない。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☐ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☐ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☒ 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table><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>			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																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える																								
(2) 2 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																								
(3) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																							
(5) 改革・改善による期待成果 <table><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>				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																							