

評価対象年度	令和 元 年度
1次評価日（主幹等）	2年3月31日
2次評価日（課長等）	2年3月31日

事務事業評価表（内部管理事務等）

1 事業名	戸籍住民基本台帳事務		コード	16515
2 担当部課	部等	市民環境部	課等	市民環境課
	作成者	小口喜照		
3 事業概要	目的体系	基本目標	みんなでつくる、確かな未来を拓くまち	
		政策	施策	その他
		予算科目	業務委託	なし（直営）
		実施義務	国県補助	あり
		根拠法令	戸籍法、住民基本台帳法、岡谷市印鑑等の登録及び証明に関する条例。他	

●事業の実施内容（D0）

4 事業の概要等	*対象者（誰のため）、意図（どのような状態にしたいのか）	
事業の概要（簡潔に）	民法、戸籍法及び住民基本台帳法等に基づき、中長期在留者を含む市民の身分及び居住関係、印鑑等の登録・公証、諏訪広域相互間による委託証明交付事務、自動車臨時運行許可、埋火葬許可、住居番号設定、自衛官募集事務を行った。	
目的	対象者	主に市民及び本籍を岡谷市に置く者。
	意図	根拠法令に基づき、対象者による申請及び届出等を受領、審査、受理、記載し管理する。

5 事業の実施内容	*元年度に、いつ・どこで・誰が・何を・どのように行ったか、という具体的な内容	
戸籍、住民基本台帳の登録事務として以下の処理を行った。		
1	転出入等住民登録関係登録処理	8 住民実態調査事務
2	戸籍届出関係登録処理	9 人口動態票作成事務
3	住民記録職権修正処理	10 犯歴台帳等調査事務
4	戸籍附票記載・消除処理	11 刑罰等照会回答事務
5	住民基本台帳法に基づく通知事務	12 長野県戸籍住民基本台帳事務協議会事務
6	相続税法に基づく通知事務	13 諏訪地域戸籍住民基本台帳事務協議会事務
7	外国人在留関連事務	14 条例に基づく印鑑登録事務
各種証明書発行事務		
①	戸籍謄抄本等交付	⑩ 諏訪地域広域印鑑登録証明交付
②	住民票の写し交付	⑪ 広域（住基ネット）住民票交付
③	印鑑登録証明書交付	⑫ 住民基本台帳カード交付
④	郵送請求受付交付	⑬ 電子証明書交付 他
⑤	公用請求に係る戸籍・住基等証明書交付	
その他の業務		
①	自動車臨時運行申請許可	② 埋火葬許可
③	国民健康保険証交付	④ 住居表示設定
⑤	自衛官募集	
前年度の課題への対応	継続中	

6 ア) コストの推移	*この事業にかかる費用（人件費は、1人あたり年間800万円円で換算）				[単位：円]
区分	29年度	30年度	元年度	2年度(予算)	
① 直接事業費	17,462,000	18,006,110	21,144,759	19,125,000	
経常経費	17,462,000	18,006,110	21,144,759	19,125,000	
臨時的経費	0	0	0	0	
* 臨時的経費の説明					
② 人件費	67,600,000	73,200,000	73,200,000	73,200,000	
正規職員の人数（人）	8.45	9.15	9.15	9.15	
③ 合計コスト（①+②）	85,062,000	91,206,110	94,344,759	92,325,000	
前年度比		107.2%	103.4%	97.9%	
財源	84,814,000	90,958,110	74,005,841	62,394,000	
一般財源					
内訳	248,000	248,000	20,338,918	29,931,000	
特定財源					
* 特定財源の説明	手数料・国庫委託金、県委託金、雑入、戸籍共同化事業費負担金（※諏訪広域5市町村からの負担金）				
④ コストに関する補足説明	H30職員数（9.15）は駅前出張所における上記業務分（1.3）も含んでいる。				

イ) 負担金、補助金、交付金の状況

[単位：件、円、%]

負担金補助金		29年度	30年度	元年度	2年度(予算)
長野県戸籍住民基本台帳事務協議会負担金	件数	1	1	1	1
	金額	8,400	8,400	8,300	8,400
諏訪地方戸籍住民基本台帳事務協議会負担金	件数	1	1	1	1
	金額	23,800	23,800	23,400	23,800
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
ア)の①に含まれる負担金等合計金額及び割合	合計金額	32,200	32,200	31,700	32,200
	割合	0.18%	0.18%	0.15%	0.17%

●改善の内容 (ACTION)

7 具体的な課題と改善

課題	(事務を正確に実施し、少ない費用で効率的に事業を行う上で、現在課題になっていること) 4月1日からミスの無い事務が求められる性質の業務であり職員の入れ替えによる業務ミスが時として大きな問題となってしまう懸念がある。
	(上記の課題をふまえて2年度以降に実施する、具体的な改善の内容) 正しい考え方がわからないが、ベテランの会計年度職員が正規職員入れ替えの緩衝役となっていることが大きい。
改善方法	
改善開始時期	令和2年4月～

●次年度の計画 (PLAN)

8 次年度の方針	継続して実施	9 施策評価による2年度の優先度 *H30年度施策評価表より転記すること	B
----------	--------	---	---