

◎戸籍・住基事務の経費

戸籍・住基一般事務	【	市民課	】
-----------	---	-----	---

【総合計画上の位置づけ】

計画の前提

行財政運営:地方分権社会に対応した持続可能な行財政基盤の確立と効果的な都市経営をめざします

【事業の目的】

対象 市民等

意図 居住及び身分関係の公証、並びに市民生活に必要な住民情報を管理するため。

効果 戸籍法又は住民基本台帳法等に基づき、市民生活の基礎となる居住及び身分関係を公証するとともに、行政運営の基礎となる住民情報を公正に管理し、市民生活の安定に寄与する。

【事業の内容】

(1) 一般事務

- ・ 事務補助嘱託員、臨時的任用職員を雇用し、円滑な窓口事務を行った。

(2) 戸籍・住基・印鑑事務

- ・ 戸籍届、住民異動届、外国人登録法に基づく各種届及び印鑑の登録又は廃止に係る申請の処理、並びに諸証明書の発行等を行った。

(3) サービスコーナー運営事業

- ・ 市民サービスコーナーにおいて、住民基本台帳法等に基づく諸証明書の作成及び交付を行った。

【事業費】

(単位:千円)

当初予算額	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額
60,844	58,402	55,716		2,686
主な支出内訳				
・ 一般事務				
事務補助嘱託員報酬 5人				5,040
市民サービスコーナー窓口嘱託員報酬 2人				1,010
臨時的任用職員賃金				1,801
・ 戸籍・住基・印鑑事務				
プリンター用トナーカートリッジ等消耗品費				3,920
OA機器操作等に関する労働者派遣委託料				11,664
戸籍情報総合システム保守委託料				4,375
電送機保守等委託料				658
電送機賃借料				2,201
印影リーダ賃借料				1,721
・ サービスコーナー運営事業				
サービスコーナーOA機器操作等に関する労働者派遣委託料				8,527
サービスコーナー清掃業務委託料				45
サービスコーナー賃借料				2,260
サービスコーナー敷金				8,970
サービスコーナー共益費負担金				1,164
主な特定財源				
・ 国県支出金				2,343

平成21年度事務事業評価シート

事務事業 No./名称	■サービス部門 市民-30 戸籍・住基一般事務 □支援部門						
事務事業 単 位	ザイムス コード及び 個別事業 名	518 自衛官募集事務、臨時運行許可事務、報酬または賃金など 521 戸籍事務、住民基本台帳事務、印鑑登録事務、外国人登録事務 1157 サービスコーナー運営事務					
主管課	市民課	関連課					
分野名	行財政運営						
目標 (目標値)	市民生活の根幹を築く行政事務の効率的運用と一層の市民サービスの向上を目指す。						
人口等の データ	データ区分	20年度	19年度	18年度	備 考		
	人 口	176,484人	175,902人	175,051人	・各年4月1日		
	世 帯 数	77,430世帯	76,536世帯	75,611世帯			
	利用者数	146,160人	152,595人	154,952人			
運営資源 状 況	決算値	55,716千円	60,316千円	62,717千円	20年度負担金等は、 市民サービスコー ナー敷金返還金		
	(国・県)	2,343千円	2,290千円	1,974千円			
	(負担金等)	8,970千円					
	(一般財源)	44,403千円	58,026千円	60,743千円			
	人員配置数	22.0人	23.0人	25.0人			
	人件費	199,690千円	212,559千円	228,529千円			
	協働の パートナー						
事務事業 運営経費	総事業費	255,406千円	272,875千円	291,246千円			
	市民1人当 りの経費	1,447円	1,551円	1,664円			
	対象者1人 当りの経費	1,747円	1,788円	1,880円			
20年度事務事業の変更点(新規・廃止・縮小した個別事業)/事業仕分けの視点による妥当性の評価							
個別事業名	変更額(千円)	事業の変更点・変更理由			妥当性※		
						※妥当性の評価 ① 必要性なし ② 民間 ③ 国・県 ④ 現行どおり(鎌倉市)	
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
繁忙期臨時窓口利用者数	○	目標値	500人	500人	500人		
		実績値	321人	385人			
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
土曜日窓口利用者数	○	目標値	14,000人	14,000人	14,000人		
		実績値	4,413人	4,452人			
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
		目標値					
		実績値					
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
		目標値					
		実績値					
評価 ◎:目標を達成 ○:目標に向かって前進している △:横ばい ×:後退している ベンチマーク(県内外自治体や民間団体との比較値)							
団体名							

平成21年度事務事業評価シート

創意・工夫・課題等改善状況	課題・問題点	(20年度事務事業を実施するうえでの課題・問題点は、どのようなことでしたか) 繁忙期等においては、土曜日窓口開庁に対応した職員の平日の振替休務により、平日の業務実施に影響が出る場合がある。 土曜日開庁をはじめとした業務内容について、市民に対する周知が徹底されていない。 各市又は関係各課との連携が必要な業務については、土曜窓口対応ができない場合がある。
	創意・工夫・課題等の改善点 20年度の成果	(課題・問題点についてどのような創意工夫、改善をしましたか。また、どのような成果がありましたか) ・土曜日窓口業務に従事する者の半数に事務補助嘱託員を充て、超過勤務手当等の人件費を抑えた。 ・職員等のローテーション等、随時適切な配置になるように努めた。
	未解決の課題・問題点	(20年度事務事業の取組において対応(解決)できなかったものはどのようなことですか) ・全庁的、又は関連する課等の開庁について
	今後の方針(対応・改善)	(上記対応できなかった課題・問題点について今後どのように対応(改善)していきますか) 平日・土曜日を問わず、市民等の利用者に対し迅速・丁寧な対応等、利用者満足度の向上を図っていく必要がある。 特に土曜日については実施している業務が限られていることから、全庁的な取組みとして関係各課の土曜日窓口開庁について検討が必要である。

一次評価(課長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 C:統合又は縮小 E:事業完了 B:現状のまま継続 D:廃止又は休止	B	改善の必要性 有
	窓口業務内容や土曜開庁の実施について、広報、ホームページ等による周知行い、市民に対する迅速丁寧な対応を行なっていく。		
担当課長氏名:	市民課長 高木 明		

二次評価(部長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 C:統合又は縮小 E:事業完了 B:現状のまま継続 D:廃止又は休止	B	改善の必要性 有
	・市民に信頼される窓口等事務を実施するため、市民接遇マナーの向上及び適切な個人情報管理について、引き続き研修等を行っていく。 ・窓口事務の迅速な対応に向けた課題として、諸証明書交付及び諸届出処理時間の短縮がある。これについては、近隣各市及び本市の現状の把握検討を行っていく必要がある。 ・土曜日開庁については、実施業務の内容等について庁内全体での検討が必要である。		
担当部名	市民経済部	部長名	相澤 千香子