

課かい名			市民課										市民課																																		
施策目標			戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																												
基礎情報						実施計画	平成22年度評価						平成23年度計画						今後の事業展開																												
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画	実績				事後評価		活動						予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法				事業の改善提案		予算 の方向 性													
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名			活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	① 目的 達成				事業の 方向性	① 人件 費減				改善 時期 （年 度）	改善 の内容																		
							活動	活動量・サービスの達成状況			当該事務事業全 体の決算額 （合計）			活動ごとの 決算額	事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全 体の予算額 （合計）		活動ごとの 予算額	業務 計画	① 目的 達成			② 二 次 ス	③ 成 果	④ 継 続 性				事業の 方向性	① 人件 費減	② 通 覧 の 活 用	③ 民 間 協 働		④ 市 民 協 働	⑤ 其 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 （年 度）	改善 の内容								
								活動指標の名称																																目標値		実績値		43,505		43,505	
1	総	戸籍法に基づく各種届に係る事務	戸籍法に基づく戸籍簿の適正な管理と住民が日本国民であることを公証する。	届出人等	定例定型						2,660		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		業務の取扱日数	366日	2,928		業務計画	未	中	中	高	現状維持					有り		維持															
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍届出の受付 (平常日8:30～17:00受領)	業務の取扱日数 (年間)	270日	270日					戸籍届出の受付 (平常日8:30～17:00受領)	業務の取扱日数 (年間)	271日			業務計画						済	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍届出の受付（受領） (平日17:00～22:00及び土日・休日の8:30～22:00の受領)	業務の取扱日数 (年間)	365日	365日		2,660			戸籍届出の受付（受領） (平日17:00～22:00及び土日・休日の8:30～22:00の受領)	業務の取扱日数 (年間)	366日		2,928	業務計画						済	必要	その他不可	不可	無	なし		維持														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍届出の受付（受領） (平日22:00～8:30及び休日の22:00～8:30の受領)	業務の取扱日数 (年間)	365日	365日					戸籍届出の受付（受領） (平日22:00～8:30及び休日の22:00～8:30の受領)	業務の取扱日数 (年間)	366日			業務計画						済	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍届出の審査、受理	戸籍の審査件数 (年間)	11,000件	10,890件					戸籍届出の審査、受理	戸籍の審査件数 (年間)	11,000件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍届出の審査、受理に伴う死体埋火葬許可証の発行 (平常日8:30～17:00)	死体埋火葬許可証数 (年間)	1,000件	930件					戸籍届出の審査、受理に伴う死体埋火葬許可証の発行 (平常日8:30～17:00)	死体埋火葬許可証数 (年間)	1,000件			業務計画						可	必要	可	不可	無	有り	24	届出に伴い内容を転記する作業のため再任用、嘱託、臨時職員及び民間活用により実施する。	維持													
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍届出の本人確認通知書の作成及び通知	本人確認通知件数 (年間)	2,000件	1,800件					戸籍届出の本人確認通知書の作成及び通知	本人確認通知件数 (年間)	1,800件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					他市区町村への関係届出書等の送付	他市区町村への届出書等の送付件数 (年間)	5,800件	5,586件					他市区町村への関係届出書等の送付	他市区町村への届出書等の送付件数 (年間)	5,600件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					他市区町村から送付された関係届出書の処理	本籍地での処理件数 (年間)	3,400件	3,237件					他市区町村から送付された関係届出書の処理	本籍地での処理件数 (年間)	3,300件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍簿の作成 (戸籍届出に基づく戸籍の関連事項の入力業務)	戸籍の入力件数 (年間)	11,000件	10,890件					戸籍簿の作成 (戸籍届出に基づく戸籍の関連事項の入力業務)	戸籍の入力件数 (年間)	11,000件			業務計画						済	必要	済	不可	無	なし		予算なし														
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務					戸籍簿の作成 (戸籍の記載確認、副本の法務局への送付及びその他届出に伴う事務)	戸籍の記載確認件数 (年間)	11,000件	10,890件					戸籍簿の作成 (戸籍の記載確認、副本の法務局への送付及びその他届出に伴う事務)	戸籍の記載確認件数 (年間)	11,000件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし														
2	総	戸籍法に基づく戸籍謄本等の交付に係る事務	戸籍法に基づく戸籍簿の適正な管理と住民が日本国民であることを公証する。	本籍を有する者等	定例定型								事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明等の作成件数	42,500件			業務計画	未	中	中	高	現状維持						有り		予算なし														
2		戸籍法に基づく戸籍謄本等の交付に係る事務					戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の交付申請の受付	業務の取扱日数 (年間)	359日	359日					戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の交付申請の受付	業務の取扱日数 (年間)	360日			業務計画						更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。	予算なし													
2		戸籍法に基づく戸籍謄本等の交付に係る事務					戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の作成	証明等の作成件数 (年間)	42,000件	40,428件					戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の作成	証明等の作成件数 (年間)	41,000件			業務計画						更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。	予算なし													

課かい名		市民課										市民課																						
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																
基礎情報					実施計画		平成22年度評価							平成23年度計画							今後の事業展開													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価																							
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果				活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法				事業の改善提案		予算 の 方向 性			
							活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額			活動	サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額		① 目的 達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続 性		① 人件費 減	② 必要 性の	③ 民間 活用	④ 市民 協働	⑤ その他	手法 の変更 の有無		改善 時期 （年 度）	改善 の内容	
								活動指標の名称	目標値						実績値	事業の指標の名称																		目標値
								43,505	43,505							47,562																		47,562
2		戸籍法に基づく戸籍謄本等の交付に係る事務				戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の作成	証明の審査件数（年間）	42,000件	40,428件					戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の作成	証明の審査件数（年間）	41,000件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
2		戸籍法に基づく戸籍謄本等の交付に係る事務				戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の交付及び手数料の収納	証明の交付件数（年間）	42,000件	40,428件					戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の交付及び手数料の収納	証明の交付件数（年間）	41,000件			業務計画						済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
3	総	住民基本台帳法に基づく各種届に係る事務	住民基本台帳法に基づく住民に関する記録の適正な管理と居住関係を公証する。	届出義務者等	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		住民票への記録件数	35,500件			業務計画	未	中	中	高	現状維持						有り			予算なし	
3		住民基本台帳法に基づく各種届に係る事務				住民異動届の受付	業務の取扱日数（年間）	270日	270日					住民異動届の受付	業務の取扱日数（年間）	271日			業務計画						更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算なし
3		住民基本台帳法に基づく各種届に係る事務				住民票の作成及び記載内容の審査及び住民票への記録、市町村間の通知事務	住民票への記録件数（年間）	35,000件	35,206件					住民票の作成及び記載内容の審査及び住民票への記録、市町村間の通知事務	住民票への記録件数（年間）	36,000件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
4	総	住民基本台帳法に基づく住民基本台帳カードの交付に係る事務	住民基本台帳法に基づく住民に関する記録の適正な管理と居住関係を公証する。	住民登録を有する者	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		住基カード交付枚数	2,200枚				未	高	中	高	現状維持						有り			予算なし	
4		住民基本台帳法に基づく住民基本台帳カードの交付に係る事務				住民基本台帳カード交付申請の受付	受付業務日数（年間）	270日	270日					住民基本台帳カード交付申請の受付	受付業務日数（年間）	271日									更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算なし
4		住民基本台帳法に基づく住民基本台帳カードの交付に係る事務				住民基本台帳カード交付申請の審査及びカードの作成等	カードの作成枚数	2,000枚	2,207枚					住民基本台帳カード交付申請の審査及びカードの作成等	カードの作成枚数	2,200枚									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
4		住民基本台帳法に基づく住民基本台帳カードの交付に係る事務				住民基本台帳カードの交付及び手数料の収納	カードの交付枚数	2,000枚	2,105枚					住民基本台帳カードの交付及び手数料の収納	カードの交付枚数	2,200枚									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
5	総	住民基本台帳法に基づく住民票等の写しの交付に係る事務	住民基本台帳法に基づく住民に関する記録の適正な管理と居住関係を公証する。	届出義務者等	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		住民票等の写しの作成	81,500件			業務計画	未	中	中	高	現状維持						有り			予算なし	
5		住民基本台帳法に基づく住民票等の写しの交付に係る事務				住民票等の写しの交付申請の受付	受付業務日数（年間）	270日	270日					住民票等の写しの交付申請の受付	受付業務日数（年間）	271日			業務計画						更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算なし
5		住民基本台帳法に基づく住民票等の写しの交付に係る事務				住民票等の写しの作成	住民票等の写しの作成（年間）	81,000件	79,115件					住民票等の写しの作成	住民票等の写しの作成（年間）	80,000件			業務計画						更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算なし
5		住民基本台帳法に基づく住民票等の写しの交付に係る事務				住民票等の写しの交付及び手数料の収納	住民票等の写しの交付件数（年間）	81,000件	79,115件					住民票等の写しの交付及び手数料の収納	住民票等の写しの交付件数（年間）	80,000件			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
5		住民基本台帳法に基づく住民票等の写しの交付に係る事務				ドメスティック・バイオレンス及びストーカー行為等の被害者の保護のための措置	受付業務日数（年間）	270日	270日					ドメスティック・バイオレンス及びストーカー行為等の被害者の保護のための措置	受付業務日数（年間）	271日			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
6	総	電子証明書の写しの交付に係る事務	市民の利便性を図るため、電子申請により住民基本台帳法に基づく住民に関する記録の適正な管理と居住関係を公証する。	申請者	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		交付件数	1,000件				未	高	中	高	現状維持						なし			予算なし	

課か		市民課										市民課																							
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																	
基礎情報						実施計画	平成22年度評価							平成23年度計画							今後の事業展開														
事務事業					対象（顧客）	事業の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価																							
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳（千円）		業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性						
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額		①目的達成		②二ス	③成果	④継続性	①人件費減	②雇用の必要性	③民間活用	④市民協働		⑤その他	手法の変更の有無	改善時期（年度）	改善の内容		
								活動指標の名称	目標値						実績値			事業の指標の名称	目標値																
								43,505	43,505																										
6		電子証明書の写しの交付に係る事務					交付申請の受付	受付業務日数（年間）	243日	248日				交付申請の受付	受付業務日数（年間）	244日																	予算なし		
6		電子証明書の写しの交付に係る事務					電子証明書の写しの作成	電子証明書の写しの作成件数（年間）	900件	1,560件				電子証明書の写しの作成	電子証明書の写しの作成件数（年間）	1,000件																	予算なし		
6		電子証明書の写しの交付に係る事務					電子証明書の写しの交付及び手数料の収納	電子証明書の写しの交付件数（年間）	900件	1,560件				電子証明書の写しの交付及び手数料の収納	電子証明書の写しの交付件数（年間）	1,000件																	予算なし		
7	総	住民基本台帳法に基づく住民基本台帳の一部の閲覧に係る事務	住民基本台帳法に基づく一部の閲覧に関し、住民の基本的人権の尊重、プライバシー保護等を図り、適切な閲覧の事務処理に努める。	市民、事業者等	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		受付日数	80日				未	中	中	高	現状維持									予算なし		
7		住民基本台帳法に基づく住民基本台帳の一部の閲覧に係る事務					閲覧申請の受付	受付日数（年間）	80日	88日				閲覧申請の受付	受付日数（年間）	80日																	予算なし		
7		住民基本台帳法に基づく住民基本台帳の一部の閲覧に係る事務					閲覧申請の審査及び許可	閲覧の許可期限	受付後3週間以内	受付後3週間以内				閲覧申請の審査及び許可	閲覧の許可期限	受付後3週間以内																	予算なし		
7		住民基本台帳法に基づく住民基本台帳の一部の閲覧に係る事務					閲覧の受付及び閲覧件数等の確認及び手数料の収納	閲覧の件数	800件	755件				閲覧（一般と公用）受付及び閲覧件数等の確認及び手数料の収納	閲覧の件数	800件																	予算なし		
8	総	茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑の登録に係る事務	茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑登録の適正な事務処理を執行し、市民サービスに供する。	15歳以上の住民・外国人登録を有する者	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		登録証の交付件数	8,200件				業務計画	未	中	中	高	現状維持									予算なし	
8		茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑の登録に係る事務					登録申請及び廃止届の受付	受付日数（年間）	270日	270日				登録申請及び廃止届の受付	受付日数（年間）	271日				業務計画													予算なし		
8		茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑の登録に係る事務					登録申請及び廃止届の確認及び台帳の整理、原票の管理等	登録申請件数（年間）	8,100件	8,672件				登録申請及び廃止届の確認及び台帳の整理、原票の管理等	登録申請件数（年間）	8,700件				業務計画													予算なし		
8		茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑の登録に係る事務					印鑑登録証の交付等	登録証の交付件数	8,100件	8,672件				印鑑登録証の交付等	登録証の交付件数	8,700件				業務計画													予算なし		
9	総	茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑登録証明書の交付に係る事務	茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑登録の適正な事務処理を執行し、市民サービスに供する。	15歳以上の住民・外国人登録を有する者	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明書の作成件数	54,500件				業務計画	未	中	中	高	現状維持						有り			予算なし	
9		茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑登録証明書の交付に係る事務					証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	359日	359日				証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	360日				業務計画											有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算なし
9		茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑登録証明書の交付に係る事務					証明書の作成	証明書の作成件数	46,000件	44,484件				証明書の作成	証明書の作成件数	45,000件				業務計画											有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算なし
9		茅ヶ崎市印鑑条例に基づく印鑑登録証明書の交付に係る事務					証明書の交付及び手数料の収納	申請に対し適切に交付した割合	100%	100%				証明書の交付及び手数料の収納	申請に対し適切に交付した割合	100%				業務計画													予算なし		
10	総	外国人登録法に基づく登録に係る事務	外国人の居住関係及び身分関係を明確にし、もって在留外国人の公正な管理に資する。	本邦在留の外国人	定例定型						2,927	事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		登録の新規・異動の処理	3,400件	2,869			業務計画	未	中	中	高	現状維持									減少	

課かい名		市民課										市民課																								
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																		
基礎情報						実施計画	平成22年度評価						平成23年度計画						今後の事業展開																	
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価		平成23年度計画																						
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に 対 する 分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の 方向 性							
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	事業の指標の名称	目標値		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	① 目的 達成	② 二 ス		③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 運 営 の 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他		手法の 変更の 有無	改善 時期 (年 度)	改善の 内容				
								活動指標の名称	目標値																								実績値	43,505	43,505	
10		外国人登録法に基づく登録に係る事務					登録申請等の受付	受付日数 (年間)	270日	270日		2,927			登録申請等の受付	受付日数 (年間)	271日			2,869	業務 計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			減 らす	
10		外国人登録法に基づく登録に係る事務					登録申請等の審査、登録原票の記載及び管理	登録の新規・異動の処理 (年間)	3,300件	3,936件					登録申請等の審査、登録原票の記載及び管理	登録の新規・異動の処理 (年間)	4,000件				業務 計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
10		外国人登録法に基づく登録に係る事務					登録証明書の交付	申請に対し適切に交付した割合	100%	100%					登録証明書の交付	申請に対し適切に交付した割合	100%				業務 計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
11	総	外国人登録法に基づく原票記載事項証明書の交付に係る事務	外国人の居住関係及び身分関係を明確にし、もって在留外国人の公正な管理に資する。	本邦在留の外国人	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明書の作成 件数	850件				業務 計画	未	中	中	高	現状維持						有り			予算 なし		
11		外国人登録法に基づく原票記載事項証明書の交付に係る事務					証明書の交付申請の受付	受付日数 (年間)	270日	270日					証明書の交付申請の受付	受付日数 (年間)	271日				業務 計画						更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算 なし
11		外国人登録法に基づく原票記載事項証明書の交付に係る事務					証明書の作成	証明書の作成 件数 (年間)	800件	910件					証明書の作成	証明書の作成 件数 (年間)	900件				業務 計画						済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
11		外国人登録法に基づく原票記載事項証明書の交付に係る事務					証明書の交付及び手数料の収納	適切に交付できた割合	100%	100%					証明書の交付及び手数料の収納	適切に交付できた割合	100%				業務 計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
12	総	諸証明の交付に係る事務	身分証明、不在住・不在籍、その他の証明の交付申請に適正な事務処理を執行し、市民サービスに供する。	市民等	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明書の作成 件数	8,750件					未	中	中	高	現状維持						有り			予算 なし		
12		諸証明の交付に係る事務					証明書の交付申請の受付	受付日数 (年間)	270日	270日					証明書の交付申請の受付	受付日数 (年間)	271日									更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算 なし	
12		諸証明の交付に係る事務					証明書の作成	証明書の作成 件数 (年間)	8,700件	9,027件					証明書の作成	証明書の作成 件数 (年間)	9,000件									更可	必要	更可	不可	無	有り	25	均一的な受付・発行業務等については民間委託や臨時・嘱託職員等での活用がさらに可能であるため、導入に向けて検討する。		予算 なし	
12		諸証明の交付に係る事務					証明書の交付及び手数料の収納	適切に交付できた割合	100%	100%					証明書の交付及び手数料の収納	適切に交付できた割合	100%								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし			
13	総	相続税法第58条第1項の規定に基づく通知に係る事務	相続税法58条に基づき、相続税の課税資料になる死亡者及び失踪者の通知を税務署に行う。	税務署	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		通知書の作成 回数	12回					未	中	中	高	現状維持						有り			予算 なし		
13		相続税法第58条第1項の規定に基づく通知に係る事務					通知書の作成及び通知	通知書の作成 回数	12回	12回					通知書の作成及び通知	通知書の作成 回数	12回								可	必要	その他不可	不可	無	有り	23	通知書と届書との確認作業に臨時や嘱託職員を活用する。		予算 なし		
14	総	人口動態調査令に基づく人口動態調査	市町村長が人口動態調査統計を作成し、保健衛生等の行政施策基礎資料として活用する。	神奈川県	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		調査票の作成 回数	24回					未	中	中	高	現状維持						なし			予算 なし		
14		人口動態調査令に基づく人口動態調査					人口動態調査票の作成	調査票の作成及び送付回数	24回	24回					人口動態調査票の作成	調査票の作成及び送付回数	24回								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし			

市民課

課かい名			市民課										市民課																						
施策目標			戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画						今後の事業展開														
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画	実績				事後評価																							
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名				活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に 対 する 分析	活動		予算内訳(千円)		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算 の 方 向 性			
								活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	活動	事業の指標の名称	目標値		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	①目的 達成	②ニ ーズ		③成 果	④機 構 性	①人 件 費 減	②必 要 性	③民 間 活 用	④市 民 協 働	⑤そ の 他		手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容
									活動指標の名称	目標値	実績値																								
									43,505	43,505	47,562																								
15	総	後見登記・破産者・犯罪人記録、保管事務	地方検察庁等からの通知に基づき、破産者名簿を作成し、選挙権及び被選挙権の資格調査や法律等の資格調査に適正に対応する。	本籍を有する者	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		通知に対する名簿の作成割合	100%				未	中	中	高	現状維持						なし			予算なし		
15		後見登記・破産者・犯罪人記録、保管事務					裁判所・市区町村からの通知による破産者名簿の作成及び保管	通知に対する名簿の作成割合	100%	100%				裁判所・市区町村からの通知による破産者名簿の作成及び保管	通知に対する名簿の作成割合	100%									不可	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし	
16	総	住居表示に係る事務	建築確認申請された新築住宅等について、合理的な住居表示を設定することにより市民の利便性を高める。	住居表示実施済区域内の住宅等の所有者	定例定型						1,877		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		通知件数	910件	1,988			未	中	中	高	現状維持						なし			維持	
16		住居表示に係る事務					住居表示申請書の受付	受付日数(年間)	270日	270日					住居表示申請書の受付	受付日数(年間)	271日									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし
16		住居表示に係る事務					住居表示申請書の確認、住居番号の決定及び通知	住居番号の決定及び通知件数	900件	988件					住居表示申請書の確認、住居番号の決定及び通知	住居番号の決定及び通知件数	1,000件									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし
16		住居表示に係る事務					住居表示台帳の管理	台帳の管理件数	900件	988件		1,877			住居表示台帳の管理	台帳の管理件数	1,000件	1,988								済	必要	その他不可	不可	無	なし				維持
17	総	住民実態調査に係る事務	住民基本台帳法に基づき住民実態調査を実施し、常に住民基本台帳の正確な記録を確保する。	住民登録者で不居住者	定例定型						583		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		調査の実施回数	5回	1,249			未	中	中	高	現状維持						なし			維持	
17		住民実態調査に係る事務					実態調査の実施	調査の実施回数	5回	21回		583			実態調査の実施	調査の実施回数	20回	1,249								済	必要	その他不可	不可	無	なし				維持
17		住民実態調査に係る事務					実態調査による住民票の職権消除等の処理	職権消除等の処理件数	2件	15件					実態調査による住民票の職権消除等の処理	職権消除等の処理件数	15件									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし
18	総	埋火葬許可証に係る事務	墓地、埋葬等に関する法律に基づき、墓地、火葬、埋葬等が、公衆衛生その他公共の福祉の見地から、支障なく行われるようにする。	届出人等	定例定型								事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		業務の取扱日数	365日				未	中	中	高	現状維持						なし			予算なし	
18		埋火葬許可証に係る事務					埋火葬許可申請の受付、審査及び許可証の発行(平日22:00～8:30及び休日の22:00～8:30は受領)	業務の取扱日数(年間)	365日	365日					埋火葬許可申請の受付、審査及び許可証の発行(平日22:00～8:30及び休日の22:00～8:30は受領)	業務の取扱日数(年間)	366日									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし
19	総	茅ヶ崎市斎場使用の承認事務	内容確認、使用料の徴収	届出人等	定例定型								事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		業務の取扱日数	365日				未	中	中	高	現状維持						なし			予算なし	
19		茅ヶ崎市斎場使用の承認事務					斎場使用承認申請の受付、確認及び許可証の発行、使用料の収納(平日22:00～8:30及び休日の22:00～8:30は受領)	業務の取扱日数(年間)	365日	365日					斎場使用承認申請の受付、確認及び許可証の発行、使用料の収納(平日22:00～8:30及び休日の22:00～8:30は受領)	業務の取扱日数(年間)	366日									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし
20	総	小和田市民窓口センターの運営	諸証明等の発行や各種届出業務を行い、高齢者社会等への対応や市民の利便性の向上を図る。	市民等	定例定型								事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明書の交付件数	13,500件				未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし	
20		小和田市民窓口センターの運営					戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数(年間)	243日	243日					戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数(年間)	244日									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし
20		小和田市民窓口センターの運営					戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数(年間)	13,000件	12,953件					戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数(年間)	13,000件									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし

課かい名		市民課				市民課																												
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画							今後の事業展開												
事務事業					対 象 （ 顧 客 ）	事 業 の 性 質 区 分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価		平成23年度計画							今後の事業展開													
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に 対 する 分析	活動			予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の 方 向 性				
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量			当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額	① 目的 達成	② 二 次 ス テ プ		③ 成 果	④ 継 続 性	① 人 件 費 減	② 経 費 の 削減	③ 民間 活用	④ 市民 協働	⑤ その他		手法の 変更の有無	改善 時期 （年度）	改善の内容	
								活動指標の名称	目標値						実績値	事業の指標の名称																		目標値
								43,505	43,505						47,562	47,562																		
20		小和田市民窓口 センターの運営				印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	10,000件	10,199件			印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	11,000件											済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
20		小和田市民窓口 センターの運営				市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	1,300件	1,532件			市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	1,500件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
20		小和田市民窓口 センターの運営				市税等公金の収納	取扱件数（年間）	1,200件	1,212件			市税等公金の収納	取扱件数（年間）	1,300件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
20		小和田市民窓口 センターの運営										（仮称）市民センターへの統合の検討	検討の時期	24年3月										不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
21	総	茅ヶ崎駅前市民 窓口センターの 運営	諸証明等の発行や各種届出業務を行い、高齢者社会等への対応や市民の利便性の向上を図る。	市民等	定例 定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明の交付件数	28,500件					未	高	高	高	現状維持					なし			予算なし	
21		茅ヶ崎駅前市民 窓口センターの 運営				戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	359日	359日			戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	360日										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
21		茅ヶ崎駅前市民 窓口センターの 運営				戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	28,000件	29,886件			戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	29,000件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
21		茅ヶ崎駅前市民 窓口センターの 運営				印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	20,000件	21,229件			印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	21,000件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
21		茅ヶ崎駅前市民 窓口センターの 運営				市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	2,000件	2,721件			市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	2,700件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
21		茅ヶ崎駅前市民 窓口センターの 運営				市税等公金の収納	取扱件数（年間）	1,900件	4,419件			市税等公金の収納	取扱件数（年間）	4,500件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
22	総	萩園市民窓口セ ンターの運営	諸証明等の発行や各種届出業務を行い、高齢者社会等への対応や市民の利便性の向上を図る。	市民等	定例 定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明の交付件数	3,850件					未	中	中	中	縮小					有り			予算なし	
22		萩園市民窓口セ ンターの運営				戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	243日	243日			戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	244日										済	必要	その他不可	不可	無	有り	24	開設日等を変更することによる効果的な運営を視野に入れ、事業規模の縮小を検討する。	予算なし		
22		萩園市民窓口セ ンターの運営				戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	3,800件	4,154件			戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	4,200件										済	必要	その他不可	不可	無	有り	24	開設日等を変更することによる効果的な運営を視野に入れ、事業規模の縮小を検討する。	予算なし		
22		萩園市民窓口セ ンターの運営				印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	3,000件	3,059件			印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	3,000件										済	必要	その他不可	不可	無	有り	24	開設日等を変更することによる効果的な運営を視野に入れ、事業規模の縮小を検討する。	予算なし		
22		萩園市民窓口セ ンターの運営				市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	350件	461件			市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	460件										済	必要	その他不可	不可	無	有り	24	開設日等を変更することによる効果的な運営を視野に入れ、事業規模の縮小を検討する。	予算なし		
22		萩園市民窓口セ ンターの運営				市税等公金の収納	取扱件数（年間）	300件	668件			市税等公金の収納	取扱件数（年間）	700件										済	必要	その他不可	不可	無	有り	24	開設日等を変更することによる効果的な運営を視野に入れ、事業規模の縮小を検討する。	予算なし		
23	総	南湖市民窓口セ ンターの運営	諸証明等の発行や各種届出業務を行い、高齢者社会等への対応や市民の利便性の向上を図る。	市民等	定例 定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明の交付件数	3,550件					未	中	中	中	現状維持					有り			予算なし	

市民課

課かい名		市民課				市民課																													
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																	
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画								今後の事業展開												
事務事業					対象（顧客）	事業の性質区分	第5次実施計画	実績				事後評価																							
事業No.	総括フランク	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名				活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動			予算内訳（千円）		業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性		
								活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額			活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額		①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性		①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期（年度）		改善の内容	
									活動指標の名称	目標値						実績値	事業の指標の名称																		目標値
23		南湖市民窓口センターの運営				戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	243日	243日					戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税に関する証明書の交付申請の受付	受付日数（年間）	244日																			
23		南湖市民窓口センターの運営				戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	3,500件	3,546件					戸籍、住民基本台帳に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	3,600件												済	必要	その他不可	有	有り	26以降	（仮称）市民センター（浜見平地区）の整備に合わせて廃止し、その業務を浜見平地区へ移行して内容を充実する。	予算なし
23		南湖市民窓口センターの運営				印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	2,700件	2,760件					印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	2,760件												済	必要	その他不可	有	有り	26以降	（仮称）市民センター（浜見平地区）の整備に合わせて廃止し、その業務を浜見平地区へ移行して内容を充実する。	予算なし
23		南湖市民窓口センターの運営				市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	500件	735件					市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	700件												済	必要	その他不可	有	有り	26以降	（仮称）市民センター（浜見平地区）の整備に合わせて廃止し、その業務を浜見平地区へ移行して内容を充実する。	予算なし
23		南湖市民窓口センターの運営				市税等公金の収納	取扱件数（年間）	400件	281件					市税等公金の収納	取扱件数（年間）	300件												済	必要	その他不可	有	有り	26以降	（仮称）市民センター（浜見平地区）の整備に合わせて廃止し、その業務を浜見平地区へ移行して内容を充実する。	予算なし
23		南湖市民窓口センターの運営												（仮称）市民センター（浜見平地区）への統合を検討する。	検討時期	24年3月											不可	必要	その他不可	不可		有り	26以降	（仮称）市民センター（浜見平地区）の整備に合わせて廃止し、その業務を浜見平地区へ移行して内容を充実する。	予算なし
24	総	香川市民窓口センターの運営	諸証明等の発行や各種届出業務を行い、高齢者社会等への対応や市民の利便性の向上を図る。	市民等	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明の交付件数	5,700件				未	高	高	高	現状維持			済	必要	その他不可			なし			予算なし
24		香川市民窓口センターの運営				戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、国民健康保険、税等に関する届出及び証明の受付	受付日数（年間）	243日	243日					戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、国民健康保険、税等に関する届出及び証明の受付	受付日数（年間）	244日										済	必要	その他不可	無	なし				予算なし	
24		香川市民窓口センターの運営				戸籍届、住民異動の処理	転入届、転出届、転居届及び戸籍届の受領件数（年間）	250件	346件					戸籍届、住民異動の処理	転入届、転出届、転居届及び戸籍届の受領件数（年間）	350件										済	必要	その他不可	無	なし				予算なし	
24		香川市民窓口センターの運営				戸籍の謄抄本、住民票の写し等の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	5,600件	5,736件					戸籍の謄抄本、住民票の写し等の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	5,600件										済	必要	その他不可	無	なし				予算なし	
24		香川市民窓口センターの運営				印鑑登録申請及び廃止届の確認及び台帳の整理、原票の管理、登録証の交付	登録証の交付件数（年間）	200件	252件					印鑑登録申請及び廃止届の確認及び台帳の整理、原票の管理、登録証の交付	登録証の交付件数（年間）	250件										済	必要	その他不可	無	なし				予算なし	
24		香川市民窓口センターの運営				印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	4,000件	4,275件					印鑑登録に関する証明書の作成及び交付、手数料の収納	証明の交付件数（年間）	4,200件										済	必要	その他不可	無	なし				予算なし	
24		香川市民窓口センターの運営				市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	850件	983件					市民税・県民税証明書の引渡し及び手数料の収納（H18.7から業務の取扱）	証明書の引渡し件数（年間）	1,000件										済	必要	その他不可	無	なし				予算なし	
24		香川市民窓口センターの運営				国民健康保険被保険者の資格喪失及び被保険者証の作成及び発行	被保険者証の発行件数（年間）	180件	150件					国民健康保険被保険者の資格喪失及び被保険者証の作成及び発行	被保険者証の発行件数（年間）	150件										済	必要	その他不可	無	なし				予算なし	

課かい名		市民課				市民課																												
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画							今後の事業展開												
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価		平成23年度計画							今後の事業展開													
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向性						
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	事業の指標の名称	目標値		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	① 目的達成		② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	① 人件費減	② 経費の削減	③ 民間活用	④ 市民協働		⑤ その他	手法の 変更の有無	改善 時期 (年度)	改善の内容		
								活動指標の名称	目標値																								実績値	
								43,505	43,505																								47,562	47,562
24		香川市民窓口センターの運営					埋火葬許可証の作成及び発行	許可証の発行件数 (年間)	3件	0件				埋火葬許可証の作成及び発行	許可証の発行件数 (年間)	3件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
24		香川市民窓口センターの運営					茅ヶ崎市斎場使用承認書の作成、発行及び使用料の収納	内容確認、使用料の徴収件数	3件	0件				茅ヶ崎市斎場使用承認書の作成、発行及び使用料の収納	内容確認、使用料の徴収件数	3件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
24		香川市民窓口センターの運営					市税等公金の収納	取扱件数 (年間)	700件	614件				市税等公金の収納	取扱件数 (年間)	600件										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
24		香川市民窓口センターの運営												(仮称)市民センターへの統合の検討	検討の時期	24年3月									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
25	総	戸籍住民基本台帳補助事務(本庁)	戸籍住民基本台帳事務の定型的・定量的な業務を効率的に処理するため、臨時職員等の活用を図る。	市民等	定例定型						19,530		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		証明書等の作成及びデータ入力業務委託日数	244日	21,713			未	高	高	高	現状維持						なし			維持
25		戸籍住民基本台帳補助事務(本庁)					戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(非常勤嘱託職員)	雇用日数 (年間)	243日	243日		4,270		戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(非常勤嘱託職員)	雇用日数 (年間)	244日		4,350								済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
25		戸籍住民基本台帳補助事務(本庁)					戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(臨時職員)	雇用日数 (年間)	243日	243日		1,592		戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(臨時職員)	雇用日数 (年間)	244日		1,787								済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
25		戸籍住民基本台帳補助事務(本庁)					戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(委託)	雇用日数 (年間)	243日	243日		9,450		戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(委託)	雇用日数 (年間)	244日		9,835								済	必要	済	不可	無	なし			維持
25		戸籍住民基本台帳補助事務(本庁)					戸籍住民基本台帳事務データ入力業務(委託)	取扱件数 (年間)	247日	247日		4,218		戸籍住民基本台帳事務データ入力業務(委託)	雇用日数 (年間)	249日		5,741								済	必要	済	不可	無	なし			維持
26	総	戸籍住民基本台帳補助事務(市民窓口センター)	戸籍住民基本台帳事務の定型的・定量的な業務を効率的に処理するため、非常勤嘱託職員の活用を図る。	市民等	定例定型						7,076		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		非常勤嘱託職員の雇用日数	244日	7,136			未	中	中	中	現状維持						有り			維持
26		戸籍住民基本台帳補助事務(市民窓口センター)					非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(小和田市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	243日	243日		1,776		非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(小和田市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	244日		1,784								済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
26		戸籍住民基本台帳補助事務(市民窓口センター)					非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(香川市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	243日	243日		1,776		非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(香川市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	244日		1,784								済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
26		戸籍住民基本台帳補助事務(市民窓口センター)					非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(萩園市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	243日	243日		1,755		非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(萩園市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	244日		1,784								済	必要	その他不可	不可	無	有り	24	開設日等を変更することによる効果的な運営を視野に入れ、事業規模の縮小を検討する。	維持
26		戸籍住民基本台帳補助事務(市民窓口センター)					非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(南湖市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	243日	243日		1,769		非常勤嘱託職員による戸籍住民基本台帳事務における証明書等の作成業務(南湖市民窓口センター)	雇用日数 (年間)	244日		1,784								済	必要	その他不可	不可	有	有り	26以降	(仮称)市民センター(浜見平地区)の整備に合わせて廃止し、その業務を浜見平地区へ移行して内容を充実する。	維持
27	総	戸籍住民基本台帳事務用機器等の業務委託	市民課業務の円滑遂行を図るため、機器の適正な管理を行う。	市民等	定例定型						861		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		戸籍住民基本台帳事務用機器等の委託業務数	3業務	771			未	中	中	高	現状維持						なし			維持

市民課

課かい名	市民課
施策目標	戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う

基礎情報					実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画							今後の事業展開														
事務事業				対象（顧客）	事業の性質区分	第5次実施計画	実績					事後評価										必要性		事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性			
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果			実施計画事業名	活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳（千円）		業務計画	①目的達成	②二ス	③成果	④継続性	①人件費減		②面談の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期（年度）	改善の内容				
							活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額			活動	活動量・サービス量	当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額																		
								活動指標の名称	目標値																								実績値	事業の指標の名称	目標値
27		戸籍住民基本台帳事務用機器等の業務委託				戸籍住民基本台帳事務用機器等の業務（委託）	委託業務	5業務	4業務		861		戸籍住民基本台帳事務用機器等の業務（委託）	委託業務	3業務		771							済	必要	済	不可	無	なし			維持			
28	総	市民窓口センター施設管理業務	市民窓口センター業務の円滑遂行と市民の安全を図るため、施設の適正な維持管理を行う。	市民等	定例定型						4,960		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A	小和田南湖萩園	2業務 8業務 10業務	4,964		未	中	中	高	現状維持					なし			維持				
28		市民窓口センター施設管理業務				小和田市民窓口センター施設及び設備等の維持管理の業務委託（委託）	委託業務	2業務	2業務		844		小和田市民窓口センター施設及び設備等の維持管理の業務委託（委託）	委託業務	2業務		844						済	必要	済	不可	無	なし			維持				
28		市民窓口センター施設管理業務				南湖市民窓口センター施設及び設備等の維持管理の業務委託（指定管理者）	委託業務	8業務	8業務		617		南湖市民窓口センター施設及び設備等の維持管理の業務委託（指定管理者）	委託業務	8業務		620						済	必要	済	不可	無	なし			維持				
28		市民窓口センター施設管理業務				萩園市民窓口センター施設及び設備等の維持管理の業務委託（指定管理者）	委託業務	10業務	10業務		656		萩園市民窓口センター施設及び設備等の維持管理の業務委託（指定管理者）	委託業務	10業務		658						済	必要	済	不可	無	なし			維持				
28		市民窓口センター施設管理業務				小和田市民窓口センター事務所の賃借	賃借期間	平成22年4月から平成23年3月	平成22年4月から平成23年3月		2,843		小和田市民窓口センター事務所の賃借	賃借期間	平成23年4月から平成24年3月		2,842						不可	必要	済	不可	無	なし			維持				

課かい名		市民課
施策目標	戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う	

市民課

基礎情報					実施計画	平成22年度評価							平成23年度計画							今後の事業展開															
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	第5次実施計画	実績				事後評価		活動							予算内訳（千円）		業務 計画	必要性		事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果			実施計画 事業名	活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額	① 目的 達成	② 二 次 ス	③ 成 果		④ 継 続 性	① 人件費減		② 必要 性の ② 民間 活用	③ 市民 協働	④ その他	手法の 変更の 有無	改善 時期 （年度）	改善の内容				
							活動	活動量・サービスの達成状況			当該事務事業全 体の決算額 （合計）				活動ごとの 決算額	事業の指標の名称																目標値		事業の指標の名称	目標値
								活動指標の名称	目標値	実績値																									
29	総	住民基本台帳ネットワークシステム業務管理	住民基本台帳法に基づく、住民基本台帳法ネットワークシステムの業務を遂行するため、システムの適正な管理を行う。	市民等	定例定型					2,835		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		住民基本台帳ネットワークシステム保守工数	46人日	3,276			未	中	中	高	現状維持					なし			維持			
29		住民基本台帳ネットワークシステム業務管理					住民基本台帳ネットワークシステム保守業務（委託）	保守工数	43人日	43人日		2,835		住民基本台帳ネットワークシステム保守業務（委託）	保守工数	48人日		3,276						済	必要	済	不可	無	なし				維持		
30	総	電子証明書発行業務管理	電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律に基づく業務を遂行するため、システムの適正な管理を行う。	市民等	定例定型					178		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		公的個人認証サービス鍵ペア装置保守回数	12回	650			未	中	中	高	現状維持									維持		
30		電子証明書発行業務管理					公的個人認証サービス鍵ペア装置保守業務（委託）	保守回数	12回	12回		178		公的個人認証サービス鍵ペア装置保守業務（委託）	保守回数	12回		650						済	必要	済	不可	無	なし				維持		
31	総	神奈川県戸籍外国人登録事務協議会湘南地区研究会	県内行政機関との情報交換等を行い、戸籍外国人登録事務への反映を図る。	県内関係市	定例定型					10		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		会議等への参加回数	7回	10			未	中	中	高	現状維持									維持		
31		神奈川県戸籍外国人登録事務協議会湘南地区研究会					研究会への参加及び負担金の支出	会議等への参加回数	7回	6回		10		研究会への参加及び負担金の支出	会議等への参加回数	7回		10						不可	必要	その他不可	不可	無	なし				維持		
32	総	神奈川県戸籍外国人登録事務協議会	県内行政機関との情報交換等を行い、戸籍外国人登録事務への反映を図る。	県内関係市	定例定型					8		事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		協議会への参加	7回	8			未	中	中	高	現状維持									維持		
32		神奈川県戸籍外国人登録事務協議会					協議会への参加及び負担金の支出	協議会への参加	7回	3回		8		協議会への参加及び負担金の支出	協議会への参加	7回		8						不可	必要	その他不可	不可	無	なし				維持		
33	総	市民窓口センターの整備・充実	市民窓口センターを整備・充実し、諸証明等の発行や各種届出業務を行い、高齢者社会等への対応や市民の利便性の向上を図る。	市民等	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		会議開催回数	6回			業務計画	未	中	中	高	現状維持									予算なし		
33		市民窓口センターの整備・充実					市民窓口センターの整備・充実の検討会議	開催回数	6回	6回				市民窓口センターの整備・充実の検討会議	開催回数	6回			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし	
34	総	窓口事務の効率化	住民基本台帳事務や戸籍事務等の研修を積極的に行い、職員の資質の向上を図り、市民サービスの向上に努める。	課内職員	定例定型							事務事業の目的に向けて、すでに成果がでている	A		研修開催回数	30回				未	高	中	高	現状維持									予算なし		
34		窓口事務の効率化					職員研修の実施	研修回数	30回	43回				職員研修の実施	研修回数	30回									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし	
34		窓口事務の効率化					接遇に関するクレームの減少	クレームの減	前年度（160件）の30%減	120件				クレームの減少	苦情等処理報告書の件数	15件									済	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし	
35	総	火葬施設及び式場の使用承認事務	斎場施設の使用の承認及び許可を目的とする。	斎場使用承認者・会葬者	定例定型							適切に施設の使用承認及び許可を行っており、成果が出ている。	A		火葬炉操作件数	2,200件				未	高	高	高	現状維持						有り				予算なし	
35		火葬施設及び式場の使用承認事務					施設使用申請の受付及び承認（直営）（市取扱分）	使用申請の受付件数	1,000件	2,324件				施設使用申請の受付及び承認（直営）（市取扱分）	使用申請の受付件数	2,300件									不可	必要	その他不可	不可	無	なし				予算なし	
35		火葬施設及び式場の使用承認事務					施設使用申請の受付及び承認（直営）（斎場取扱分）	使用申請の受付件数	1,000件	2,324件				施設使用申請の受付及び承認（直営）（斎場取扱分）	使用申請の受付件数	2,300件										可	必要	その他不可	不可	無	有り	24	再任用職員の活用及び北部の拠点施設である小出支所の管理下に置くなど、組織的な統合による人件費の抑制に向けた検討を行う。		予算なし

課がい名		市民課																																		
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																		
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画										今後の事業展開											
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価		平成23年度計画										今後の事業展開												
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に対 する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性							
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	①目的達成	②ニーズ		③成果	④継続性	①人件費減 ②経費の 必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の 変更の有無		改善 時期 (年度)	改善の内容					
								活動指標の名称	目標値						実績値																	事業の指標の名称	目標値	47,562	47,562	
35		火葬施設及び式場の使用承認事務				斎場使用料の収納及び調定事務（直営）	斎場使用料の収納件数	400件 (斎場取扱分)	387件			斎場使用料の収納及び調定事務（直営）	斎場使用料の収納件数	380件 (斎場取扱分)																						
36	総	火葬業務及び式場貸出業務	斎場の有する特性を勘案し、利便性及び市民サービスの向上のために、火葬業務・施設管理業務の適正な運営を図る。	斎場使用承認者・会葬者	定例定型					37,466		支障なく火葬関連業務を行っており、成果が出ている。	A		受付件数	2,200件	37,646			業務計画	未	高	高	高	現状維持								有り		維持	
36		火葬業務及び式場貸出業務					斎場における火葬の進行業務（直営）	進行業務の日数	302日	302日				斎場における火葬の進行業務（直営）	進行業務の日数	300日				業務計画												有り	24	再任用職員の活用及び北部の拠点施設である小出支所の管理下に置くなど、組織的な統合による人件費の抑制に向けた検討を行う。	予算なし	
36		火葬業務及び式場貸出業務					火葬及び収骨の業務（全部委託）	火葬炉操作件数	2,200件	2,324件		31,253		火葬及び収骨の業務（全部委託）	火葬炉操作件数	2,300件		31,672			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
36		火葬業務及び式場貸出業務					火葬簿の整理・作成事務（直営）	火葬簿への登録件数	2,200件	2,324件				火葬簿の整理・作成事務（直営）	火葬簿への登録件数	2,300件				業務計画												有り	24	再任用職員の活用及び北部の拠点施設である小出支所の管理下に置くなど、組織的な統合による人件費の抑制に向けた検討を行う。	予算なし	
36		火葬業務及び式場貸出業務					通夜及び告別式の際の式場管理（全部委託）	式場利用件数	390件	486件		3,457		通夜及び告別式の際の式場管理（全部委託）	式場利用件数	490件		3,560			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
36		火葬業務及び式場貸出業務					斎場利用者への湯茶接待の業務（全部委託）	湯茶接待の件数	2,200件	2,294件		2,456		斎場利用者への湯茶接待の業務（全部委託）	湯茶接待の件数	2,200件		2,114			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
36		火葬業務及び式場貸出業務					火葬残灰の処理業務（全部委託）	火葬残灰の処理回数	9回	13回		300		火葬残灰の処理業務（全部委託）	火葬残灰の処理回数	10回		300			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
37	総	施設設備の維持管理業務	火葬業務を円滑に行うため、施設及び設備の適正な維持管理を行う。	斎場使用承認者・会葬者	定例定型					36,675		火葬業務の施設及び設備の維持管理を適切に行っており、成果が出ている。	A		斎場業務日数	300日	36,077			業務計画	未	高	高	高	現状維持										維持	
37		施設設備の維持管理業務					斎場設備総合管理業務（全部委託）	設備総合管理体制日数	302日	302日		20,959		斎場設備総合管理業務（全部委託）	設備総合管理体制日数	300日		21,501			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
37		施設設備の維持管理業務					庭園の管理業務（全部委託）	庭園の管理体制日数	30日	35日		2,757		庭園の管理業務（全部委託）	庭園の管理体制日数	20日		1,800			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
37		施設設備の維持管理業務					斎場警備業務（全部委託）	警備体制月数	12ヶ月	12ヶ月		373		斎場警備業務（全部委託）	警備体制月数	12ヶ月		373			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
37		施設設備の維持管理業務					斎場周辺の監視業務（全部委託）	監視体制月数	12ヶ月	12ヶ月		1,200		斎場周辺の監視業務（全部委託）	監視体制月数	12ヶ月		1,080			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
37		施設設備の維持管理業務					火葬炉等設備保守点検業務（全部委託）	保守点検の実施回数	1回	1回		2,614		火葬炉等設備保守点検業務（全部委託）	保守点検の実施回数	1回		2,650			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持
37		施設設備の維持管理業務					ダイオキシンの測定業務（全部委託）	測定回数	1回	1回		273		ダイオキシンの測定業務（全部委託）	測定回数	1回		275			業務計画								済	必要	済	不可	無	なし		維持

市民課

市民課

課かい名		市民課				市民課																												
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画										今後の事業展開									
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画	実績				事後評価																						
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名			活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性			
							活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	活動	事業の指標の名称	目標値		活動ごとの 予算額	業務 計画	①目的 達成	②二 次ス		③成 果	④機 構性	①人件費 減	②必要 性の	③民間 活用	④市民 協働	⑤その他		手法の 変更の有 無	改善 時期 (年度)	改善の内容
								活動指標の名称	目標値	実績値																								
37		施設設備の維持 管理業務				灯油地下タンクの保 守点検業務 (全部委託)	保守点検の実 施回数	1回	1回		95		灯油地下タンクの保 守点検業務 (全部委託)	保守点検の実 施回数	1回		95	業務 計画							済	必要	済	不可	無	なし			維持	
37		施設設備の維持 管理業務				その他、必要に応じ た設備等の修繕	修繕の実施日 数	20日	21日		8,404		その他、必要に応じ た設備等の修繕	修繕の実施日 数	20日		8,303	業務 計画							済	必要	済	不可	無	なし			維持	
38	総	寒川町との受託 事業の調整	「茅ヶ崎市と寒川町との 火葬の事務委託に関する 協定書」に基づき、円滑 に火葬事務を進める。		定例 定型							寒川町と連絡会議を 行っており、成果が 出ている。	A		事務調整回数	3回				未	高	高	高	現状維持						なし			予算 なし	
38		寒川町との受託 事業の調整				寒川町との事務調整	事務調整の回 数	3回	2回				寒川町との事務調整	事務調整の回 数	3回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし		
39	総	斎場運営業務	斎場の業務を遂行するに あたり、適正な管理運営 を行う。	斎場使用承認 者・会葬者	定例 定型		庁内共通事務事業No. 888から分割						斎場運営業務	斎場業務日数	300日	25,974				未	高	高	高	現状維持						有り			維持	
39		斎場運営業務				庁内共通事務事業No. 888から分割							斎場運営業務	斎場業務日数	300日		25,974							可	必要	済	不可	無	有り	24	再任用職員の活用及び 北部の拠点施設で ある小出支所の管理 下に置くなど、組織 的な統合による人件 費の抑制に向けた検討 を行う。		維持	
40	総	住民基本台帳法 改正対応	①外国人住民を住民基本 台帳法の適用対象に加え る。②他の市町村に住所 を移した場合でも引き続 き住民基本台帳カードを 使用することができるよ うにする。	全市民 等	定例 定型							事務事業の目的に向 けて、すでに成果が でている	A		住民基本台帳 法改正対応	新システ ムの構築			業務 計画	未	高	中	高	現状維持						なし			予算 なし	
40		住民基本台帳法 改正対応				システム構築事業者 の選定	プロジェクト 会議開催回数	9回	12回				システム整備	システム数	4システ ム(住民 記録、印 鑑、住基 ネット、 マイナポ ータル)			業務 計画						不可	必要	済	不可	無	なし			予算 なし		
41	総	コンビニエンス ストアでの住民 票等証明書発行	市民の利便性の向上や本 庁舎の市民課窓口の混雑 緩和により待ち時間の短 縮を図る。	全市民 等	政策									事業の進捗状 況	調査研究				未	高	中	中	現状維持						なし			予算 なし		
41		コンビニエンス ストアでの住民 票等証明書発行											調査研究	先進都市等の 調査研究	5カ所									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし		
888	総	災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波 等伴う諸現象による同時 多発的災害が発生した場 合に、被害を軽減し、応 急対策活動を課として迅 速的確に対処する。	全市民 等	定例 定型							事務事業の目的に向 けて、すでに成果が でている	A						未	高	高	高	現状維持						なし			維持		
888		災害応急対策活動				部災害応急対策活動 マニュアルの検証及び 見直し	マニュアルの 検証及び見直 し時期	四半期毎	四半期毎				部災害応急対策活動 マニュアルの検証及び 見直し	マニュアルの 検証及び見直 し時期	四半期毎									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし		
888		災害応急対策活動				課内の連絡調整及び 庶務に関すること。 部内との連絡調整に 関すること。 本部からの連絡調整 に関すること。	課内各版の配 備状況及び活 動状況の把握 課内各版の活 動状況の把握 本部、部内か らの情報伝達 及び連絡	随時	随時				課内の連絡調整及び 庶務に関すること。 部内との連絡調整に 関すること。 本部からの連絡調整 に関すること。	課内各版の配 備状況及び活 動状況の把握 課内各版の活 動状況の把握 本部、部内か らの情報伝達 及び連絡	随時								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし			

市民課

課かい名		市民課																																				
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																				
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画						今後の事業展開																	
事務事業					対象（顧客）	事業の性質区分	第5次実施計画	実績					事後評価		平成23年度計画						今後の事業展開																	
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名				活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳（千円）		業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性					
								活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額			事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額		①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性		①人件費減	②必要の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期（年度）		改善の内容				
									活動指標の名称	目標値	実績値																											
									43,505	43,505																												
888		災害応急対策活動				市民課関係の被害状況調査及び応急対策に関すること。	市民課及び各市民窓口センターの被害状況の調査 市民課関係の調査とりまとめ 市民課関係の応急対策に関すること	随時	随時				市民課関係の被害状況調査及び応急対策に関すること。	市民課及び各市民窓口センターの被害状況の調査 市民課関係の調査とりまとめ 市民課関係の応急対策に関すること	随時														不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
888		災害応急対策活動				災害時の埋火葬許可に関すること。	災害時の埋火葬許可書の発行の総括に関すること 埋火葬許可書発行の受付窓口の設置に関すること	随時	随時				災害時の埋火葬許可に関すること。	災害時の埋火葬許可書の発行の総括に関すること 埋火葬許可書発行の受付窓口の設置に関すること	随時															不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
888		災害応急対策活動				災害時の斎場の使用承認に関すること。 斎場の運営に関すること。	災害時の斎場の使用承認に関すること。 火葬施設及び式場施設の被害状況の調査。 斎場の適正な運営に関すること。	随時	随時				災害時の斎場の使用承認に関すること。 斎場の運営に関すること。	災害時の斎場の使用承認に関すること。 火葬施設及び式場施設の被害状況の調査。 斎場の適正な運営に関すること。	随時															不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
888		災害応急対策活動				外国人に対する災害情報の伝達に関すること。	外国人に対する災害情報の伝達の総括に関すること 外国人に対する災害情報の伝達の臨時災害相談室の開設に関すること 文化推進班及び広報広聴班との連絡調整	随時	随時				外国人に対する災害情報の伝達に関すること。	外国人に対する災害情報の伝達の総括に関すること 外国人に対する災害情報の伝達の臨時災害相談室の開設に関すること 文化推進班及び広報広聴班との連絡調整	随時															不可	必要	その他不可	不可	無			予算なし	
888		災害応急対策活動				外国人に対する災害情報の伝達に関すること。	外国人システム総覧簿により連絡体制の準備及び連絡に関すること。 外国人に対する災害情報の広報及び災害相談に関すること。	随時	随時				外国人に対する災害情報の伝達に関すること。	外国人システム総覧簿により連絡体制の準備及び連絡に関すること。 外国人に対する災害情報の広報及び災害相談に関すること。	随時															不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
888		災害応急対策活動				災害応急対策の特命に関すること。	本部からの特命業務 部内各班の応援要請に関する業務	随時	随時				災害応急対策の特命に関すること。	本部からの特命業務 部内各班の応援要請に関する業務	随時															不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
888		災害応急対策活動				各種災害協定等に基づく各班との連携	各班との連携	随時	随時				各種災害協定等に基づく各班との連携	各班との連携	随時															不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし

課かい名		市民課		市民課																														
施策目標		戸籍・住民基本台帳事務を迅速・正確に行う																																
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画							今後の事業展開												
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画	実績				事後評価		平成23年度計画							今後の事業展開													
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名				活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性	
								活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額		① 目的 達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性		① 人件費減	② 必要性	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の 変更の有無	改善 時期 (年度)		改善の内容
									活動指標の名称	目標値	実績値																							
									43,505	43,505	47,562																							
888	総	庁内共通事務			定例 定型					32,159	32,159	事務事業の目的に 向けて、すでに成果が でている	A				37,711	37,711		未	高	高	高	現状維持						なし			維持	
888	総	庁内共通事務			定例 定型					738	738	事務事業の目的に 向けて、すでに成果が でている	A				997	997		未	高	高	高	現状維持						なし			維持	
888	総	庁内共通業務			定例 定型					31,524	31,524	事務事業の目的に 向けて、すでに成果が でている	A				100	100		未	高	高	高	現状維持									維持	