

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

業務棚卸評価シート
(左側)

1/56

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績							事後評価		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
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	届出書取扱日数	365日	365日	366日					24,006		業務計画	365日	A	戸籍法に基づき戸籍届出の受付、審査、受理の業務を適切に行っており、関連処理も含め、成果が出ている。
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務								戸籍届出の受付 (平日8:30～17:00受領)	業務の取扱日数 (年間)	271日	271日			業務計画			
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	2,812		業務計画			
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			業務計画			
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	10,200件			業務計画			
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 (平日8:30～17:00)	死体埋火葬許可証数 (年間)	1,600件	1,523件			業務計画			
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)	1,800件	1,741件			業務計画			
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)	5,500件	5,269件			業務計画			
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)	3,300件	3,222件			業務計画			

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成 2 6 年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の 性質 区分	指標・目標				実績							事後評価		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
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, 254件			業務計画				
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, 254件			業務計画				
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務							戸籍法に基づく事務の運営に係る庶務	予算等の執行	平成 2 7 年 4 月	平成 2 7 年 4 月		20, 948	業務計画				
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務							戸籍副本データ管理システムの運用	戸籍副本データ管理システム運用日数 (年間)	3 6 5 日	3 6 5 日		246	業務計画				
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務							戸籍受付から完成までの処理における事務の効率化	戸籍受付から完成までの日数	5 日	5 日			業務計画				
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務																	
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	証明等の作成件数	45, 000件	45, 000件	45, 000件							45, 301件	A	戸籍・除籍謄抄本、身分証明等の交付申請受付・作成・審査・交付を適切に行っており、成果が出ている。	

基礎情報			平成２７年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開						
事務事業																								
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動			従事者数	予算内訳（千円）		業務 計 画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	広域 連携 の 実施	広域連携の 具体的な内容	必要性				事業の 方向性	予算 の 方向性	
			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			
				活動指標の 名称	目標値																			
																								258,813
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				業務計画														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				業務計画															予算なし
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務	戸籍法に基づく事務の運営に係る庶務	予算等の執行	平成２８年 ４月			26,772	業務計画															維持
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務	戸籍副本データ管理システムの運用	戸籍副本データ管理システム運用日数 (年間)	３６６日			247	業務計画															維持
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務								あり(25年度に追加)	⑥市役所の変革	５日	戸籍完成までの日数	25	審査から新戸籍完成までの業務の流れを見直し、業務間のフォロー体制を確立し、戸籍完成までの日数を９日から５日に短縮を図ります。								予算なし	
1		戸籍法に基づく各種届に係る事務	出張所で受付けた戸籍届書の審査に関する最適な事務処理体制の再構築	確立時期	平成２８年 ３月				業務計画															位置付け ないが 取り組みを 進める
2	総	戸籍法に基づく戸籍謄本等の交付に係る事務				4.34				なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし	

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

業務棚卸評価シート
(左側)

5/56

基礎情報										平成 2 6 年度評価									
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
											活動指標の 名称	目標値	実績値						
						25年度	26年度	27年度					176, 955	176, 955					
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）	3 5 9 日	3 5 9 日							
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・審査・交付	証明等の作成件数（年間）	45, 000件	45, 301件							
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	住民票への記録件数	37, 000件	37, 500件	38, 000件					29, 185		業務計画	29, 055件	A	住民基本台帳法に基づき、住民異動届の受付、審査、住民票への記録等の事務を適切に行っており、成果が出ている。
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）	2 7 1 日	2 7 1 日				業務計画			
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）	37, 500件	29, 055件				業務計画			
3		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事務の運営に係る庶務	予算等の執行	平成 2 7 年 4 月	平成 2 7 年 4 月		12, 039		業務計画			
3		住民基本台帳法に基づく各種届に係る事務							証明書交付事務等への非常勤嘱託職員の活用	活用日数（年間）	2 4 4 日	2 4 4 日		12, 190		業務計画			
3		住民基本台帳法に基づく各種届に係る事務							住民基本台帳データ入力業務（委託）	活用日数（年間）	2 4 8 日	2 4 8 日		4, 956		業務計画			

[illegible]

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

[illegible]

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

9/56

基礎情報									平成２６年度評価											
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価					
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 （第2次実施計画）	事務事業の 目的・成果 （第2次実施計画）			名称	目標値 （第2次実施計画）			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
								25年度	26年度		27年度	活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 （合計）					活動ごとの 決算額
															176,955					176,955
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	住民票等の写しの作成	82,500件	83,000件	83,500件					3,665			81,990件	A	住民票の写し等の交付申請受付、作成及び交付等の事務を適切に行っており、成果が出ている。	
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）	271日	271日							
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及び交付	住民票等の写しの作成（年間）	83,000件	81,990件							
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）	271日	271日							
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								証明書交付事務等への臨時職員の活用	活用日数（年間）	244日	244日		3,665					
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	交付件数	1,200件	1,300件	1,400件								1,009件	A	電子証明書の写しの交付申請受付、作成及び交付事務を適切に行っており、成果が出ている。	
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）	244日	244日							
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）	1,300件	1,009件							

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

11/56

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度26年度27年度				活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
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)	1,300件	1,009件							
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	住民基本台帳の 一部の閲覧に関 し、個人情報の 保護を図り、適 切な事務処理を 行う。	市民、 事業者 等	定例 定型	受付日数	90日	90日	90日							81日	A	住民基本台帳の一部の閲覧申請の受付、審査及び許可について適切に事務を行っており、成果が出ている。	
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)	90日	81日							
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							
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（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	1,200件	7,053件							
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	定例 定型	登録証の交付件 数	8,400件	8,500件	8,600件							業務 計画	9,119件	A	印鑑条例に基づき、印鑑登録の申請受付、確認及び原票の管理等について適切に事務を行っており、成果が出ている。
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)	271日	271日				業務 計画			
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)	8,500件	9,119件				業務 計画			
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	8,500件	9,119件				業務 計画			

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

13/56

基礎情報										平成 2 6 年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
													176, 955	176, 955					
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。	1 5 歳 以上の 住民	定例 定型	証明書の交付件 数	56, 000件	57, 000件	58, 000件							47, 695件	A	印鑑条例に基づき、印鑑 登録証明書の交付申請の 受付、交付等に関し、適 切に事務を行っており、 成果が出ている。	
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)	3 5 9 日	3 5 9 日						
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、 交付及び手数料 の収納	証明書の交付 件数	57, 000件	47, 695件						
10	総	特別永住許可 に係る事務	特別永住者も住 民基本台帳制度 の対象となるこ とにより、住民 基本台帳法に基 づく住民に關 する記録の適正な 管理を実施す る。	特別永 住者	定例 定型	新規・異動の処 理	60件	60件	60件							57件	A	特別永住者について、住 民基本台帳法に基づき、 住民異動の審査等の事務 処理を適切に行っており、 成果が出ている。	
10		特別永住許可 に係る事務								申請等の審査、 記載及び管理	新規・異動の 処理 (年間)	60件	57件						
11	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	証明書の作成件 数	8, 850件	8, 900件	8, 950件							8, 817件	A	身分証明、不在住・不在 籍、その他の証明の交付 申請の受付、交付等に関 し、適切に事務を行って おり、成果が出ている。	
11		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)	2 7 1 日	2 7 1 日						
11		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, 900件	8, 817件						

[illegible]

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						平成26年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
11			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% (8,817件)							
12	総	相続税法第5 8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	通知書の作成件 数	12回	12回	12回							12回	A	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 通知を適切に行ってお り、成果が出ている。	
12		相続税法第5 8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							
13	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	調査票の作成回 数	24回	24回	24回							24回	A	人口動態調査票を作成 し、保健衛生等の行政施 策基礎資料として適切に 報告を行っており、成果 が出ている。	
13		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							
14	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	通知に対する名 簿の作成割合	100%	100%	100%							1	A	裁判所・市区町村から の通知により、破産者名簿 を作成し、その保管を適 切に行っており、成果が 出ている。	
14		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% (1,912件)							
15	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	通知件数	1,100件	1,100件	1,100件					1,990		890件	A	新築住宅等の住居表示 の申請書受付、住居番号 の決定通知等について適 切に事務を行っており、 成果が出ている。	

基礎情報			平成２７年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開					
事務事業																							
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動			従事者数	予算内訳（千円）		業務 計 画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	広域 連携 の 実施	広域連携の 具体的な内容	必要性				事業の 方向性	予算 の 方向性
			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		
				活動指標の 名称	目標値																		
11		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%																		予算なし
12	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				0.21				なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
12		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																		予算なし
13	総	人口動態調査令に基づく人口動態調査				0.05				なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
13		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																		予算なし
14	総	後見登記・破産者・犯罪人記録、保管事務				0.11				なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
14		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%																		予算なし
15	総	住居表示に係る事務				1.41	2,016			なし						不可		未	中	高	高	現状維持	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

基礎情報						平成26年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							活動量・サービス量				当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額							
							活動指標の 名称	目標値	実績値										
					25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	176,955	176,955						
15		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)	271日	271日							
15		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	1,100件	890件							
15		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	1,100件	890件		1,990					
16	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	調査実施回数	20回	20回	20回				574			18回	A	住民基本台帳法に基づ き、住民基本台帳の正確 な記録の確保のため住民 実態調査を実施しており、 成果が出ている。	
16		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	20回	18回 (68件)		574					
16		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	30件	0							
17	総	埋火葬許可証 に係る事務	墓地、埋葬等 に関する法律に 基づく、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	業務の取扱日数	365日	365日	366日							365日 (1,523 件)	A	墓地、埋葬等に関する法 律に基づき、埋火葬許 可申請の受付、審査及び 許可証の発行等の事務を 適切に行っており、成果 が出ている。	
17		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 (22:00～8:30は 受付のみ)	業務の取扱日 数 (年間)	365日	365日 (1,523件)							

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績							事後評価		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
18	総	茅ヶ崎市斎場 使用の承認事 務	斎場使用の承認 について、正確 かつ迅速な受 付、審査、許可 証の発行を行 う。	届出人 等	定例 定型	業務の取扱日数	365日	365日	366日							365日 (2,357 件)	A	斎場使用の承認につ いて、申請の受付、確認及 び許可証の発行等の事務 を適切に行っており、成果 が出ている。	
18		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 (22:00～8:30は 受付のみ)	業務の取扱日 数 (年間)	365日	365日 (2,357件)						
719	総	小和田市民窓 ロセンターの 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	証明書の交付件 数	14,000件	1,200件	-					3,086		1,205件	A	諸証明等の発行や市税等 公金の収納等の事務を適 切に行っており、成果が 出ている。	
719		小和田市民窓 ロセンターの 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)	23日	23日						
719		小和田市民窓 ロセンターの 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)	1,200件	1,205件						
719		小和田市民窓 ロセンターの 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)	1,000件	743件						
719		小和田市民窓 ロセンターの 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)	150件	198件						
719		小和田市民窓 ロセンターの 運営								市税等公金の収 納	取扱件数 (年間)	150件	215件						
719		小和田市民窓 ロセンターの 運営								証明書交付事務 等への非常勤嘱 託職員の活用	活用期間	平成26年 4月	平成26年 4月						

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

21/56

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
719		小和田市民窓 ロセンターの 運営							市民窓ロセン ター事務所の賃 借	賃借期間	平成26年 4月から平 成26年8 月	平成26年 4月から平 成26年8 月		975					
719		小和田市民窓 ロセンターの 運営							市民窓ロセン ターの管理運営 にかかる庶務	予算等の執行	平成26年 8月	平成26年 8月		167					
719		小和田市民窓 ロセンターの 運営							市民窓ロセン ター内装撤去工 事	予算等の執行	平成26年 8月	平成26年 8月		1,944					
20	総	茅ヶ崎駅前市 民窓ロセン 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	証明の交付件数	29,000件	29,000件	29,000件					2,910		33,160件	A	諸証明等の発行や市税等 公金の収納等の事務を適 切に行っており、成果が 出ている。	
20		茅ヶ崎駅前市 民窓ロセン 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							
20		茅ヶ崎駅前市 民窓ロセン 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)	29,000件	33,160件							
20		茅ヶ崎駅前市 民窓ロセン 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)	23,000件	21,403件							
20		茅ヶ崎駅前市 民窓ロセン 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)	3,600件	4,561件							
20		茅ヶ崎駅前市 民窓ロセン ターの運営							市税等公金の収 納	取扱件数 (年間)	6,000件	5,973件							

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

23/56

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 （第2次実施計画）	事務事業の 目的・成果 （第2次実施計画）			名称	目標値 （第2次実施計画）			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 （合計）	活動ごとの 決算額				
											活動指標の 名称	目標値	実績値						
						25年度	26年度	27年度											
20		茅ヶ崎駅前市 民窓口セン ターの運営							証明書交付事務 等への非常勤嘱 託職員の活用	活用日数 （年間）	244日	244日		2,782					
20		茅ヶ崎駅前市 民窓口セン ターの運営							市民窓口セン ターの管理運営 にかかる庶務	予算等の執行	平成27年 4月	平成27年 4月		128					
21	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	証明の交付件数	3,950件	3,950件	3,950件					2,432			4,115件	A 諸証明等の発行や市税等 公金の収納等の事務を適 切に行っており、成果が 出ている。	
21		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）	244日	244日							
21		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）	3,950件	4,115件							
21		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）	3,500件	3,261件							
21		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）	700件	826件							
21		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）	900件	1,325件							
21		萩園市民窓口 センターの運 営							証明書交付事務 等への非常勤嘱 託職員の活用	活用日数 （年間）	244日	244日		1,776					

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成26年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
													176,955	176,955					
21		萩園市民窓口 センターの運 営							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		559					
21		萩園市民窓口 センターの運 営							市民窓口セン ターの管理運営 にかかる庶務	予算等の執行	平成27年 4月	平成27年 4月		97					
70X	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	証明の交付件数	3,600件	3,600件					2,409			3,511件	A	諸証明等の発行や市税等 公金の収納等の事務を適 切に行っており、成果が 出ている。	
70X		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)	244日	244日							
70X		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)	3,600件	3,511件							
70X		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)	3,000件	2,783件							
70X		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)	800件	976件							
70X		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)	350件	446件							
70X		南湖市民窓口 センターの運 営							(仮称)浜見平 地区出張所への 統合に向けた準 備	準備の時期	平成27年 3月	平成27年 3月							

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績							事後評価		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							活動量・サービス量				当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額							
							活動指標の 名称	目標値	実績値										
													25年度	26年度	27年度				
70X		南湖市民窓口 センターの運 営							証明書交付事務 等への非常勤嘱 託職員の活用	活用日数 (年間)	244日	244日		1,624					
70X		南湖市民窓口 センターの運 営							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		681					
70X		南湖市民窓口 センターの運 営							市民窓口セン ターの管理運営 にかかる庶務	予算等の執行	平成27年 4月	平成27年 4月		104					
23	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	証明の交付件数	5,900件	5,900件					1,833			5,473件	A	諸証明等の発行や市税等 公金の収納、各種届出業 務等の事務を適切に行っ ており、成果が出てい る。	
23		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)	244日	244日							
23		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)	360件	237件							
23		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)	5,900件	5,473件							
23		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)	250件	248件							
23		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)	4,500件	4,049件							

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績							事後評価		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
23		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)	1,300件	1,591件							
23		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)	150件	99件							
23		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							
23		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							
23		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)	800件	799件							
23		香川市民窓口 センターの運 営							(仮称)香川駅 周辺地区出張所 への統合に向け た準備	準備の時期	平成27年 3月	平成27年 3月							
23		香川市民窓口 センターの運 営							証明書交付事務 等への非常勤嘱 託職員の活用	活用日数 (年間)	244日	244日		1,769					
23		香川市民窓口 センターの運 営							市民窓口セン ターの管理運営 にかかる庶務	予算等の執行	平成27年 4月	平成27年 4月		64					
24	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	戸籍住民基本台 帳事務用機器等 の委託業務数	6業務	6業務	6業務					1,539		5業務	A	市民課業務を円滑に遂行 するため、事務用機器等 の業務委託を適切に行 い、成果が出ている。	

基礎情報			平成２７年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開							
事務事業																									
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動			従事者数	予算内訳（千円）		業務 計 画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善によ る 取り組みの 方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	広域 連携 の 実施	広域連携の 具体的な内 容	必要性				事業の 方向性	予算 の 方向性		
			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				
				活動指標の 名称	目標値																				
																								258,813	258,813
23		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）	650件																			予算 なし	
23		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）	75件																				予算 なし
23		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）	2件																				予算 なし
23		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	2件																				予算 なし
23		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）	400件																				予算 なし
23		香川市民窓口 センターの運 営	（仮称）香川駅 周辺地区出張所 への統合に向け た準備	準備の時期	平成２７年 ９月																				予算 なし
23		香川市民窓口 センターの運 営	証明書交付事務 等への非常勤嘱 託職員の活用	活用日数 （年間）	123日			892																	減 らす
23		香川市民窓口 センターの運 営	市民窓口セン ターの管理運営 にかかる庶務	予算等の執行	平成２７年 10月			30																	減 らす
24	総	戸籍住民基本 台帳事務用機 器等の業務委 託				0.21	1,104			なし						不可		未	中	高	高	現状維持		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

業務棚卸評価シート
(左側)

31/56

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							活動量・サービス量				活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度										
24		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	6業務	5業務		1,215					
24		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 帳法19条4項 通知ソフト保守 (委託)	委託業務	1業務	1業務		324					
25	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	住民基本台帳 ネットワー クシ ステム保守工数	22人日	22人日	22人日					4,981		22人日	A	住民基本台帳法に基づ き、住民基本台帳法ネッ トワークシステムの保守 管理業務等を適切に行 い、成果が出ている。	
25		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	22人日	22人日		2,052					
25		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 ステム業務にか かる庶務	住民基本台帳 カード発注数	3,000枚	1,500枚		2,929					
26	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	公的個人認証 サービス鍵ペア 装置保守回数	12回	12回	12回					241		12回	A	電子署名に係る認証業務 に関し、公的個人認証 サービス鍵ペア装置の保 守管理業務を適切に行 い、成果が出ている。	
26		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	保守回数	12回	12回		241					
27	総	各種協議会	県内行政機関と の情報交換等を行 い、戸籍・住 民基本台帳事務 の適切な運営及 び事務改善を図 る。	県内関 係市	定例 定型	協議会への参加 回数・会議等へ の参加回数	5回 6回	5回 6回	5回 6回					18		5回 6回	A	神奈川県戸籍住民基本 台帳事務協議会等において 県内行政機関との情報交 換等を行い、戸籍住民基 本台帳事務の適切な運営 及び事務改善を図り、成 果が出ている。	

基礎情報			平成 2 7 年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開							
事務事業																									
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動			従事者数	予算内訳（千円）		業務 計 画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	広域 連携 の 実施	広域連携の 具体的な内 容	必要性				事業の 方向性	予算の 方向性		
			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				
				活動指標の 名称	目標値																				
																								258,813	258,813
24		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			780																維持	
24		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 帳法 1 9 条 4 項 通知ソフト保守 (委託)	委託業務	1 業務			324																	維持
25	総	住民基本台帳 ネットワーク システム業務 管理				0.69	3,000			なし						不可		未	高	高	高	現状維持		維持	
25		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	2 2 人日			2,100																維持	
25		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 ステム業務にか かる庶務	住民基本台帳 カード発注数	400枚			900																維持	
26	総	電子証明書発 行業務管理				0.41	191			なし						不可		未	高	高	高	現状維持		維持	
26		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	保守回数	1 2 回			191																維持	
27	総	各種協議会				0.58	18			なし						不可		未	高	高	高	現状維持		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

業務棚卸評価シート
(左側)

33/56

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
27		各種協議会							神奈川県戸籍住 民基本台帳事務 協議会への参加 及び負担金の支 出	協議会への参 加回数	5回	5回		8					
27		各種協議会							湘南地区研究会 への参加及び負 担金の支出	会議等への参 加回数	6回	6回		10					
28	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	会議開催回数	12回	12回	12回							5回	A	会議開催回数は目標を達 成していないものの、会 議に際し収集したデー タの情報共有の徹底を図 り、市民窓口センターに おける取扱件数等につい て、データを整理し、分 析した。	
28		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	今後の方針案 作成	平成27年 3月	平成27年 3月							
29	総	コンビニエ ンスストアでの 住民票の写し 等証明書発行	より身近な生活 圏域でのサービ スの提供を目指 し、コンビニエ ンスストアでの 住民票の写し等 の証明発行を実 施する。	市民	政策	証明書等発行枚 数	300枚	1,800枚	2,400枚					21,083		1,098件	B	コンビニエンスストアで の住民票の写し等の証明 発行サービスを行い、証 明発行枚数(年間)は目 標を下回ったが、利便性 の向上が図れた。個人番 号制度の開始に伴い、今 後成果が見込める。	
29		コンビニエ ンスストアでの 住民票の写し 等証明書発行							コンビニ交付シ ステム運用管理	証明書等発行 枚数 (年間)	1,800枚	1,098枚		21,083					

基礎情報			平成 2 7 年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開						
事務事業																								
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動			従事者数	予算内訳（千円）		業務 計画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	広域 連携 の実施	広域連携の 具体的な内容	必要性				事業の 方向性	予算の 方向性	
			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																			
																		258,813	258,813					
27		各種協議会	神奈川県戸籍住民基本台帳事務協議会への参加及び負担金の支出	協議会への参加回数	5 回			8															維持	
27		各種協議会	湘南地区研究会への参加及び負担金の支出	会議等への参加回数	6 回			10																維持
28	総	市民窓口センターの整備・充実				0.44				なし						不可		未	高	高	高	現状維持	予算なし	
28		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	現状分析・庁内調整・整理	平成28年3月					なし													予算なし	
29	総	コンビニエンスストアでの住民票の写し等証明書発行				1.14		18,974	業務計画	あり						不可		未	高	高	高	現状維持	維持	
29		コンビニエンスストアでの住民票の写し等証明書発行	コンビニ交付システム運用管理	証明書等発行枚数（年間）	2,400枚			18,974	業務計画	あり	⑥市役所の変革	2,400枚	証明書等発行枚数（平成27年度）	27	情報システムの最適化を踏まえ、ICTを活用し、平成26年2月よりコンビニエンスストアでの証明発行サービスを実施するとともに、サービス提供に必要な住民基本台帳カードを普及促進し、市民の利便性向上を図る。								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

業務棚卸評価シート
(左側)

35/56

基礎情報										平成26年度評価								
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
							活動指標の 名称	目標値	実績値		176,955	176,955						
29		コンビニエンスストアでの住民票の写し等証明書発行																
30	総	湘南パスポートセンター（藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町）の運営に係る事務	2市1町の広域連携により湘南パスポートセンターを運営し、旅券申請に必要な戸籍謄（抄）本の発行をワンストップサービスで行うことで利用者の利便性の向上を図る。	市民等	定例 定型	戸籍謄（抄）本の発行件数	2,000件	2,000件	2,000件					13,241		業務 計画	1,090件	B 旅券申請に必要な戸籍謄（抄）本の発行をワンストップサービスで行うことで利用者の利便性の向上を図った。証明発行数は目標値を下回ったが、旅券申請者の91%が利用しており、高い利用率となっている。引き続き積極的に周知を行い、今後成果が見込める。
30		湘南パスポートセンター（藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町）の運営に係る事務								旅券申請に必要な戸籍謄本、抄本を発行	戸籍謄（抄）本の発行件数（年間）	2,000件	1,090件		1,434	業務 計画		
30		湘南パスポートセンター（藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町）の運営に係る事務								旅券発給業務の運営	パスポートの発給件数（年間）	9,000件	7,339件		11,807	業務 計画		

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成26年度評価													
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動量・サービス量			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
														176,955	176,955				
31	総	出張所の開設 (旧(仮称) 市民センター の開設)	既存の市民窓口 センターでの サービス機能を 更に充実させた (仮称)市民セン ターを市内3地 区に設置し、地 域密着型の窓口 サービスを提供 する。サービス 機能の分散を行 うことで市役所 窓口の混雑緩和 を図る。	市民	政策	(仮称)市民セ ンターの設置	取扱業務の決 定及び設置に 係る事務調整	2か所	1か所					48,620		業務 計画	26年5 月に辻堂 駅前出張 所を開設	A	辻堂駅前出張所を26年 5月に開設した。2つの 出張所について、整備事 業を適切に進めている。
31		出張所の開設 (旧(仮称) 市民センター の開設)								取扱業務マニ ュアルの活用	取扱業務マ ニュアルの検 証	平成27年 3月	平成27年 3月			業務 計画			
31		出張所の開設 (旧(仮称) 市民センター の開設)								辻堂駅前出張所 の開設準備	辻堂駅前出張 所の開設	平成26年 5月	平成26年 5月		26,206	業務 計画			

基礎情報			平成２７年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開						
事務事業			活動				従事者数	予算内訳（千円）			経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善時期 (年度)	具体的な改善内容	広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	必要性				事業の方向性	予算の方向性
事業No.	総括フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	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	業務計画										① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性		
				活動指標の名称	目標値																			
31	総	出張所の開設 (旧（仮称）市民センターの開設)				1.69	24,057		あり						不可		完	高	高	高	終了	予算なし		
31		出張所の開設 (旧（仮称）市民センターの開設)	取扱業務マニュアルの活用	取扱業務マニュアルの検証	平成２８年３月				あり	⑥市役所の変革	3か所	(仮称)市民センターの開設数（平成２５年度から２７年度までの累計）	27	・平成２６年度に(仮称)辻堂駅周辺地区市民センター及び(仮称)香川駅周辺地区市民センターの開設 ・平成２７年度に(仮称)浜見平地区市民センターの開設（浜見平地区複合施設供用開始と同時）								予算なし		
31		出張所の開設 (旧（仮称）市民センターの開設)							あり	⑥市役所の変革	3か所	(仮称)市民センターの開設数（平成２５年度から２７年度までの累計）	27	・平成２６年度に(仮称)辻堂駅周辺地区市民センター及び(仮称)香川駅周辺地区市民センターの開設 ・平成２７年度に(仮称)浜見平地区市民センターの開設（浜見平地区複合施設供用開始と同時）								予算なし		

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

業務棚卸評価シート
(左側)

39/56

基礎情報										平成 2 6 年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績						事後評価				
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値						
														176, 955	176, 955				
31		出張所の開設 (旧 (仮称) 市民センター の開設)							(仮称) 浜見平 地区出張所の開 設準備	平成 2 7 年 4 月開設予定の (仮称) 浜見 平地区出張所 の開設準備	平成 2 7 年 3 月	平成 2 7 年 3 月		10, 633	業務 計画				
31		出張所の開設 (旧 (仮称) 市民センター の開設)							(仮称) 香川駅 周辺地区出張所 の開設準備	平成 2 7 年 1 0 月開設予定 の (仮称) 香 川駅周辺地区 出張所の開設 準備	平成 2 7 年 3 月	平成 2 7 年 3 月		11, 781	業務 計画				
32	総	辻堂駅前出張 所の運営	諸証明等の発行 やライフイベン トに伴う各種届 出等の受付業務 を行い、身近な 生活圏域での窓 口サービスを提 供し、市民の利 便性の向上を図 る。	市民	政策	取扱業務数		210業務	210業務					15, 142	業務 計画	取扱業務 数 2 2 2 業務	A	身近な生活地域での窓口 サービスの提供を行っ た。	
32		辻堂駅前出張 所の運営							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)	2 2 1 日	2 2 1 日			業務 計画				
32		辻堂駅前出張 所の運営							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)	2, 000件	2, 168件			業務 計画				

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

41/56

基礎情報										平成 2 6 年度評価									
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標				実績						事後評価			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 （第2次実施計画）	事務事業の 目的・成果 （第2次実施計画）			名称	目標値 （第2次実施計画）			活動	活動			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
											活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 （合計）	活動ごとの 決算額				
							活動指標の 名称	目標値	実績値		176, 955	176, 955							
32		辻堂駅前出張所の運営							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）	11, 100件	16, 780件			業務計画				
32		辻堂駅前出張所の運営							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）	700件	976件			業務計画				
32		辻堂駅前出張所の運営							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）	9, 200件	10, 723件			業務計画				
32		辻堂駅前出張所の運営							税証明書の発行及び交付	証明書の引渡し件数（年間）	2, 400件	3, 367件			業務計画				
32		辻堂駅前出張所の運営							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）	500件	473件			業務計画				
32		辻堂駅前出張所の運営							埋火葬許可証の作成及び発行	許可証の発行件数（年間）	5 0 件	220件			業務計画				
32		辻堂駅前出張所の運営							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	5 0 件	232件			業務計画				
32		辻堂駅前出張所の運営																	
32		辻堂駅前出張所の運営							市税等公金の収納	取扱件数（年間）	1, 600件	2, 599件			業務計画				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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						平成26年度評価														
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績							事後評価				
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動量・サービス量			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額					
																				176,955
35	総	連携型窓口・ 証明発行窓口 の一元化	新庁舎開庁に合 わせ、連携型窓 口の開設・証明 発行窓口の一元 化を目指し、職 員のスキルアップ を図るとともに 、窓口の利用 者が効率的に手 続きが行えるよ うに配慮した窓 口の連携システ ムの構築に向け た準備を行う。	市民等	政策	課内調整会議回 数	6回	6回	6回							業務 計画	6回	A	新庁舎開庁に合わせ、連 携型窓口の開設及び証明 発行窓口の一元化に向け て、窓口連携システムの 構築のための事務調整等 を行い、成果が出てい る。	
35		連携型窓口・ 証明発行窓口 の一元化								連携型窓口をス ムーズに運営す るための職員研 修を含めた検討 会議実施	会議実施回数	6回	6回				業務 計画			
35		連携型窓口・ 証明発行窓口 の一元化								窓口連携システ ムの構築に向け た事務調整	仕様の作成	平成27年 3月	平成27年 3月				業務 計画			
35		連携型窓口・ 証明発行窓口 の一元化								窓口業務等を担 う人的資源の最 適化に向けた事 務調整	最適化の検討 の時期	平成27年 3月	平成27年 3月				業務 計画			

基礎情報			平成２７年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開					
事務事業																							
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動			従事者数	予算内訳（千円）		業務 計画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	広域 連携 の 実施	広域連携の 具体的な内容	必要性				事業の 方向性	予算 の 方向性
			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		
				活動指標の 名称	目標値																		
35	総	連携型窓口・証明発行窓口の一元化				5.87	26,388	業務計画	あり							不可		未	高	高	高	拡大	増やす
35		連携型窓口・証明発行窓口の一元化	連携型窓口をスムーズに運営するための職員研修を含めた検討会議実施	会議実施回数	6回			業務計画															予算なし
35		連携型窓口・証明発行窓口の一元化	窓口連携システムの構築に向けた事務調整	システム構築	平成２７年１２月		26,388	業務計画	あり	⑥市役所の変革	２７年度	新庁舎開設に合わせた連携型窓口の導入	27	新庁舎開庁に合わせ、連携型窓口の開設・証明発行窓口の一元化を目指し、窓口の利用者が効率的に手続きが行えるように配慮した窓口連携システムの構築する。								増やす	
35		連携型窓口・証明発行窓口の一元化	窓口業務等を担う人的資源の最適化に向けた事務調整	最適化の検討の時期	平成２８年３月			業務計画	あり	⑦総人件費抑制	２６年度	本市における市民に最適なサービス提供実施時期	26	窓口業務を含めた市民課全業務において業務分析等を通じて業務の特性に応じた人的資源の最適配分を検討するとともに、他市町村の窓口業務について調査・研究を行い、最適な窓口サービスのあり方を確立する。								予算なし	

[illegible]

[illegible]

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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成26年度評価													
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質 区分	指標・目標				実績							事後評価		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 （第2次実施計画）	事務事業の 目的・成果 （第2次実施計画）			名称	目標値 （第2次実施計画）			活動	活動量・サービス量			決算内訳（千円）		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 （合計）	活動ごとの 決算額				
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												A	適切に事務を行っており、成果が出ている。	
888		災害応急対策活動							応急対策活動マニュアルの充実	マニュアルの見直し	26年4月	26年4月							
888		災害応急対策活動							応急対策業務の実施手順の検証	行動手順書の見直し	26年4月	26年4月							
888		災害応急対策活動							所属職員の応急対策業務の実施手順の習熟	所属内での訓練・研修実施	1回	1回							
888		災害応急対策活動							統括調整部衛生・災害廃棄物対策班の応急対策活動の習熟	統括調整部衛生・災害廃棄物対策班での訓練・研修等の実施	2回	2回							
888	総	庁内共通事務	庁内共通事務のとりまとめや庁内外の照会回答を行う。	職員	定例定型												A	適切に事務を行っており、成果が出ている。	

[illegible]