

政策シート 政策名 04 戸籍・住民基本台帳・印鑑登録等窓口事務の適切な執行
予算費目名 01 市民サービスセンター費

1 基本情報

(1) 総合計画体系

分野 03 安全・安心・快適

理想の姿 (30年後) ◆どこでも安全、いつまでも安心、持続可能で快適なまちになっている。

政策の柱 (10年後) ◆災害、犯罪、事故などの危険から、自分の命と財産を自分で守る意識を身に付けている。
◆居住エリアの集約化などが進み、コンパクトなまちづくりが進んでいる。

基本政策 02 安全で安心して暮らせる持続可能な地域社会づくり

(2) 政策の概要(当年度(2024年度)実施内容)

市民生活に不可欠な戸籍・印鑑登録等の届出、証明書交付申請等が、身近な市民サービスセンター、協働センター(一部を除く)、ふれあいセンター(一部を除く)で正確・迅速に対応できるよう窓口体制を整備し、親切丁寧な対応により市民の満足度を高め、市民サービスの向上を図る。

(3) 関連するSDGsのゴール

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2 政策コストの状況(千円)

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 予算 | 48,376 | 45,175 | 42,461 | 40,568 | 44,075 | 39,064 |
| 決算 | 45,942 | 42,036 | 40,053 | 38,559 | 39,296 | 35,713 |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | 1,680 | 1,680 | 1,680 | 1,680 | 1,680 | 2,380 |
| 年間経費(決算+A+B) | 47,622 | 43,716 | 41,733 | 40,239 | 40,976 | 38,093 |

3 政策指標の状況

| 政策指標 | 単位 | 年度 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|------------------------------|----|----|------|------|------|------|------|------|
| 市民SC等における各種届出及び各種証明書交付申請の利用率 | % | 目標 | 34 | 34 | 34 | 34 | 30 | 30 |
| | | 実績 | 36.8 | 37.7 | 35.5 | 33.6 | 28.5 | 25.3 |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)政策評価

(1) 当年度(2024年度)実施内容

市民生活に不可欠な戸籍・印鑑登録等の届出、証明書交付申請等が、身近な市民サービスセンター、協働センター(一部を除く)、ふれあいセンター(一部を除く)で正確・迅速に対応できるよう窓口体制を整備し、親切丁寧な対応により市民の満足度を高め、市民サービスの向上を図る。

(2) 政策評価(政策の進捗及び課題)

<進捗> 計画通り

1 市民サービスセンター事業
事務に必要な機器の更新を実施した。
市民サービスセンター等は、市民の「身近な窓口」としての機能を果たしている。
2 市民サービスセンター管理運営経費
市民サービスセンター等の施設等の維持管理を行った。

◇政策実現のために実施する事業一覧

| | 事業名 | 総合戦略 | 主要事業 | 完了 | コスト (千円) | 事業費 (千円) | 人工 | | | 報酬 (千円) |
|----|--------------------|------|------|----|-------------|-------------|-----|--------------|--------------|------------|
| | | | | | | | 正規 | 再任用 (31h) | 再任用 (26h) | |
| 1 | サービスセンター事業 | - | - | | 15,132 | 16,099 | 0.1 | | | 0.1 |
| 2 | サービスセンター管理運営経費 | - | - | | 19,786 | 19,891 | 0.1 | | | |
| 3 | (新規)サービスセンター施設整備事業 | | | | 3,175 | 3,074 | 0.1 | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | 38,093 | 39,064 | 0.3 | | | 0.1 |

※人工単価(千円)正規7,000 再任用(h31)3,600 再任用(h26)2,600 会計年度任用職員(人事課予算)2,800

事業シート (事業名) 01 サービスセンター事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

地域に市民サービスセンター、協働センター及びふれあいセンターを設置して、市民生活に身近な戸籍届、住民異動届などの受付及び戸籍事項証明書等の交付などを行い「身近な窓口」として市民の利便性の向上を図る。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|------------|---|
| 1985 | - | 一般会計 | 自治事務(法令義務) | 戸籍法、住民基本台帳法、印鑑条例、市民サービスセンター規則、協働センター規則、ふれあいセンター規則 |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | - | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | - | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| 事業とゴールの関連性 |
|------------|
| |

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 事業費(千円) | 予算 | 23,425 | 21,847 | 20,510 | 20,300 | 19,717 | 16,099 |
| | 決算 | 21,853 | 20,038 | 18,918 | 19,016 | 17,805 | 14,152 |
| | 国・県支出 | | | | | | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | 21,853 | 20,038 | 18,918 | 19,016 | 6,801 | 14,152 |
| | 一般財源 | | | | | 11,004 | |
| 一般会計繰入金 | | | | | | | |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | 980 | 980 | 980 | 980 | 980 | 980 |
| 人工 | 正規 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| 年間経費(決算+A+B) | | 22,833 | 21,018 | 19,898 | 19,996 | 18,785 | 15,132 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|---------------------------------|--------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 市民SC等における各種届出及び各種証明書交付申請の利用率(%) | | 目標 | 34 | 34 | 34 | 34 | 30 | 30 |
| | | 実績 | 36.8 | 37.7 | 35.5 | 33.6 | 28.5 | 25.3 |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

| (管理番号) | | | | | | | | | |
|--------|----|------|----|------|-----------|----|-------|-------|----------|
| 2024年度 | 分野 | 基本政策 | 政策 | 予算費目 | 所属コード | 事業 | (担当課) | (責任者) | (基準日) |
| | 03 | 02 | 04 | 01 | 000605000 | 01 | 市民生活課 | 佐野 潤一 | 2025.7.1 |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

- ・市内43箇所に市民サービスセンター等を設置し、管轄の区民生活課と連携を行う。
- ・戸籍届、住民異動届、印鑑登録等受付の他、国民健康保険等総合窓口関係事務等の事務処理を行う。
- ・戸籍事項証明書、住民票の写し、印鑑登録証明書等の交付を行う。



5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

- ・広大な市域を考えれば、市内43箇所に配置された市民サービスセンター等は、簡易な証明書がコンビニに交付へ流れたことで利用総数が減少したが、国民健康保険や後期高齢者健康保険の手続きなど、特に高齢市民の利便性確保に大きく寄与している。
- ・市民サービスセンター等は、市民の「身近な窓口」としての機能を果たしている。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

- ・マイナンバーカードの普及により、カード手続きに必要な機器が設置されていないセンター等では住所異動手続きを完結できない状況になっている。
- ・コンビニ交付利用率が高まり、簡単な証明書発行がコンビニ交付に流れ、サービスセンター等の利用率が低下している。



6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・マイナンバーカード手続きに必要な統合端末を4センターに設置し(9 → 13センター)、マイナンバーカード関連手続き取り扱い可能なセンター等を増やし、市民の利便性向上を推進した。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・市民の利便性向上のため、マイナンバーカード関連手続き取り扱い可能なセンター等を増やす等の検討を続ける。

事業シート (事業名) 02 サービスセンター管理運営経費

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

市民サービスセンター等の事務環境を整備し、各業務の円滑な遂行を推進する。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|-----------|-------|
| 1985 | — | 一般会計 | 自治事務(その他) | |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | — | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | — | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| 事業とゴールの 関連性 | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 事業費(千円) | 予算 | 24,951 | 23,328 | 21,951 | 20,268 | 24,358 | 19,891 |
| | 決算 | 24,089 | 21,998 | 21,135 | 19,543 | 21,491 | 19,086 |
| | 国・県支出 | | | | | | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | 24,089 | 21,998 | 21,135 | 2,972 | | |
| | 一般財源 一般会計繰入金 | | | | 16,571 | 21,491 | 19,086 |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 |
| 人工 | 正規 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | | | | | | |
| 年間経費(決算+A+B) | | 24,789 | 22,698 | 21,835 | 20,243 | 22,191 | 19,786 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|------|--------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

市民サービスセンター等の施設・設備の維持管理を行う。



5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

市民サービスセンターの施設・設備の維持管理のため、修繕工事を実施した。

- ・北部市民サービスセンター雨漏修繕工事
- ・高丘葵市民サービスセンター自動ドア修繕工事
- ・可美市民サービスセンター漏水修繕工事
- ・可美市民サービスセンターエントランス雨漏修繕工事
- ・新都田市民サービスセンター玄関雨漏修繕工事

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)



6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工
施設・設備の維持管理を適切に実施した。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工
市民に身近な窓口である市民サービスセンターの機能を十分に果たすための経費であり、引き続き実施していく。

事業シート (事業名) 03 (新規)サービスセンター施設整備事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

南消防署・浜松第41分団・可美市民SC複合施設建設事業

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|-----------|-------|
| 2024 | 2027 | 一般会計 | 自治事務(その他) | |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| 事業とゴールの 関連性 | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 事業費(千円) | 予算 | | | | | | 3,074 |
| | 決算 | | | | | | 2,475 |
| | 国・県支出 | | | | | | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | | | | | | |
| | 一般財源 | | | | | | 2,475 |
| | 一般会計繰入金 | | | | | | |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | | | | | | 700 |
| 人工 | 正規 | | | | | | 0.1 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | | | | | | |
| 年間経費(決算+A+B) | | | | | | | 3,175 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|------|--------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

・複合施設建設のための地質調査、基本設計(按分率7%)を行う。



5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

- ・複合施設建設に伴う地質調査の実施。
- ・上記建設に伴う基本設計の要望提案。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)



6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

政策シート 政策名 04 戸籍・住民基本台帳・印鑑登録等窓口事務の適切な執行
予算費目名 02 旅券窓口費

1 基本情報

(1) 総合計画体系

分野 03 安全・安心・快適

理想の姿 (30年後) ◆どこでも安全、いつまでも安心、持続可能で快適なまちになっている。

政策の柱 (10年後) ◆災害、犯罪、事故などの危険から、自分の命と財産を自分で守る意識を身に付けている。
◆居住エリアの集約化などが進み、コンパクトなまちづくりが進んでいる。

基本政策 02 安全で安心して暮らせる持続可能な地域社会づくり

(2) 政策の概要(当年度(2024年度)実施内容)

旅券の申請受付・交付事務を正確・迅速に処理するとともに、丁寧な対応により市民の満足度を高め、市民サービスの向上を図る。

(3) 関連するSDGsのゴール

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2 政策コストの状況(千円)

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|---------|--------|--------|---------|---------|---------|
| 予算 | 303,294 | 19,101 | 39,552 | 121,824 | 293,879 | 305,949 |
| 決算 | 297,535 | 14,350 | 37,799 | 117,558 | 279,069 | 299,032 |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | 864 | 409 | |
| 人件費(人工分)(B) | 1,680 | 1,680 | 1,680 | 1,400 | 1,400 | 1,400 |
| 年間経費(決算+A+B) | 299,215 | 16,030 | 39,479 | 119,822 | 280,878 | 300,432 |

3 政策指標の状況

| 政策指標 | 単位 | 年度 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|----|----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 旅券申請受付・交付等件数 | 件 | 目標 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 |
| | | 実績 | 47,845 | 6,747 | 6,633 | 20,065 | 42,788 | 42,986 |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)政策評価

(1) 当年度(2024年度)実施内容

・新型コロナウイルス感染症流行による影響が減少し、申請・交付件数が流行前の状態に戻りつつあるため、業務を円滑に行えるよう、適切な人工配置や執務環境改善を行った。
・2024年3月より新規申請者の電子申請が開始され、電子申請の大幅な増加が見込まれるため、業務を円滑に行えるよう事務運用の見直しを行った。

(2) 政策評価(政策の進捗及び課題)

<進捗> 計画通り

1 旅券申請受付・交付事業

・新型コロナウイルス感染症流行による影響が減少し、流行以前とほぼ同様の件数になったが、申請・交付事務を正確かつ迅速に対応した。
・電子申請の大幅な増加に対応するため、受付業務とバックヤード業務のバランスを考慮した事務改善に継続的に取り組む必要がある。

◇政策実現のために実施する事業一覧

| | 事業名 | 総合戦略 | 主要事業 | 完了 | コスト (千円) | 事業費 (千円) | 人工 | | | | 報酬 (千円) |
|----|-------------|------|------|----|-------------|-------------|-----|--------------|--------------|---------------|------------|
| | | | | | | | 正規 | 再任用 (31h) | 再任用 (26h) | 会計年度 (人事課) | |
| 1 | 旅券申請受付・交付事業 | - | - | | 255,136 | 260,951 | 0.1 | | | | |
| 2 | 県証紙売りさばき事業 | | | | 45,296 | 44,998 | 0.1 | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | 300,432 | 305,949 | 0.2 | | | | |

※人工単価(千円)正規7,000 再任用(h31)3,600 再任用(h26)2,600 会計年度任用職員(人事課予算)2,800

事業シート (事業名) 01 旅券申請受付・交付事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

旅券申請に必要な戸籍関係書類が取得できる区役所において、旅券の申請受付・交付事務を実施することにより、市民の利便性向上を図る。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|--------|-------|
| 2009 | — | 一般会計 | 法定受託事務 | 旅券法 |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | — | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | — | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| 事業とゴールの 関連性 | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 事業費(千円) | 予算 | 303,294 | 19,101 | 39,552 | 121,824 | 293,879 | 260,951 |
| | 決算 | 297,535 | 14,350 | 37,799 | 117,558 | 279,069 | 254,436 |
| | 国・県支出 | | | | | | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | 272,696 | 14,350 | 37,799 | 117,558 | 250,159 | 247,332 |
| | 一般財源 | 24,839 | | | | 28,910 | 7,104 |
| | 一般会計繰入金 | | | | | | |
| | 人件費(報酬等)(A) | | | | 864 | 409 | |
| | 人件費(人工分)(B) | 1,680 | 1,680 | 1,680 | 1,400 | 1,400 | 700 |
| 人工 | 正規 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.1 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | 0.1 | 0.1 | 0.1 | | | |
| 年間経費(決算+A+B) | | 299,215 | 16,030 | 39,479 | 119,822 | 280,878 | 255,136 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|-----------------|--------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 旅券申請受付・交付等件数(件) | | 目標 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 |
| | | 実績 | 47,845 | 6,747 | 6,633 | 20,065 | 42,788 | 42,986 |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

- 取扱窓口 中央区・浜名区の区民生活課、北行政センター
- 取扱時間 申請受付・旅券交付 平日 午前8時30分から午後5時15分
旅券交付 日曜日 午前9時から午後0時
- 旅券交付の際に使用される収入印紙の販売(平日のみ)
- 2018年10月1日以降全国で実施された、「ダウンロード申請書」の受付を継続
- 2023年3月より電子申請(一部対象者のみ)の受付開始
- 2024年3月より新規申請者の電子申請の受付開始

5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

- 新型コロナウイルス感染症流行による影響が減少し、流行以前とほぼ同様の件数になったが、申請・交付事務を正確かつ迅速に対応した。
- 旅券申請交付事業は景気動向や国際社会変動に大きく影響される。今後も継続して申請需要に合わせた事業体制を整え市民の利便性を確保する必要がある。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

経済動向や国際社会変動に影響され旅券申請需要が増減する。

6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- 2024年3月より、新規申請者の電子申請が開始され、窓口出頭回数が減り、市民の利便性が向上した。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- 2009年9月1日に県から旅券事務の一部(申請受付・交付事務)を業務移譲されたものである。引き続き実施体制の維持を図る。
- 電子申請の大幅な増加に対応するため、受付業務とバックヤード業務のバランスを考慮した事務改善に継続的に取り組んでいく。

事業シート (事業名) 02 県証紙売りさばき事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

県証紙売りさばき事務

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|------|-------|
| 2024 | - | 一般会計 | | |

(3) 事業の位置付け

| 主要事業 | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 総合戦略 | (施策) | | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| 事業とゴールの 関連性 | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 事業費(千円) | 予算 | | | | | | 44,998 |
| | 決算 | | | | | | 44,596 |
| | 国・県支出 | | | | | | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | | | | | | 42,041 |
| | 一般財源 | | | | | | 2,555 |
| | 一般会計繰入金 | | | | | | |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | | | | | | 700 |
| 人工 | 正規 | | | | | | 0.1 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | | | | | | |
| 年間経費(決算+A+B) | | | | | | | 45,296 |

3 事業の指標の状況(2024: 総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|------|--------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

旅券事務に係る県証紙の売りさばき事務。

5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

政策シート 政策名 04 戸籍・住民基本台帳・印鑑登録等窓口事務の適切な執行
予算費目名 03 市民窓口費

1 基本情報

(1) 総合計画体系

分野 03 安全・安心・快適

| | |
|----------------|---|
| 理想の姿 (30年後) | ◆どこでも安全、いつまでも安心、持続可能で快適なまちになっている。 |
| 政策の柱 (10年後) | ◆災害、犯罪、事故などの危険から、自分の命と財産を自分で守る意識を身に付けている。 ◆居住エリアの集約化などが進み、コンパクトなまちづくりが進んでいる。 |

基本政策 02 安全で安心して暮らせる持続可能な地域社会づくり

(2) 政策の概要(当年度(2024年度)実施内容)

市民生活に不可欠な戸籍・印鑑登録等の届出・証明交付事務が、正確・迅速に処理できるようデジタルを活用した窓口体制を整備しつつ、親切丁寧な対応により市民の満足度を高め、市民サービスの向上を図る。

(3) 関連するSDGsのゴール

| | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ⑤ジェンダー | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2 政策コストの状況(千円)

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 予算 | 416,069 | 760,486 | 551,703 | 288,178 | 419,118 | 233,397 |
| 決算 | 427,489 | 518,640 | 489,106 | 301,003 | 320,584 | 282,662 |
| 人件費(報酬等)(A) | 152 | 9,211 | 24,530 | 13,384 | 28,062 | |
| 人件費(人工分)(B) | 28,140 | 28,140 | 28,700 | 28,420 | 28,420 | 33,740 |
| 年間経費(決算+A+B) | 455,781 | 555,991 | 542,336 | 342,807 | 377,066 | 316,402 |

3 政策指標の状況

| 政策指標 | 単位 | 年度 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------------------|----|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 戸籍・住民異動、印鑑登録等届出、証明書交付等件数 | 件 | 目標 | 900,000 | 900,000 | 900,000 | 900,000 | 800,000 | 800,000 |
| | | 実績 | 861,522 | 779,553 | 738,176 | 737,308 | 710,750 | 717,937 |
| マイナンバーカード交付率 | % | 目標 | 12 | 47 | 71 | 94 | - | - |
| | | 実績 | 12.1 | 26.9 | 43.4 | 68 | - | - |
| マイナンバーカード申請率 | % | 目標 | - | - | - | 70 | 85 | 85 |
| | | 実績 | - | - | - | 80.22 | 85.3 | 94.96 |

4 当年度(2024年度)政策評価

(1) 当年度(2024年度)実施内容

・戸籍・住民基本台帳・印鑑登録等事業について事務処理を正確、迅速に行った。
・コンビニ交付率を高めるためのコンビニ交付誘導キャンペーンの実施やオンラインによる転出届の周知を図る等、来庁不要で手続き可能な「行かない窓口」の促進を進めた。
・窓口では「書かない窓口」を活用した窓口業務改革に継続的に取り組み、市民の利便性向上と業務の効率化に努めた。

(2) 政策評価(政策の進捗及び課題)

<進捗> 計画通り
コンビニ交付誘導キャンペーンの周知等によりコンビニ交付率を高め、また、「書かない窓口」の活用や事務改善により手続き時間の短縮を図るなど、計画通り事業を進めた。
・全国的な情報連携やデジタル化が急激に進んでいるが、これらに対応するためのシステム改修や窓口対応見直しなどの多くの事務が発生している。

◇政策実現のために実施する事業一覧

| | 事業名 | 総合戦略 | 主要事業 | 完了 | コスト (千円) | 事業費 (千円) | 人工 | | | | 報酬 (千円) |
|----|-------------------|------|------|----|-------------|-------------|-----|--------------|--------------|---------------|------------|
| | | | | | | | 正規 | 再任用 (31h) | 再任用 (26h) | 会計年度 (人事課) | |
| 1 | 戸籍・住民基本台帳・印鑑登録等事業 | - | ○ | | 62,375 | 46,765 | 2.9 | | | 0.1 | |
| 2 | 住民基本台帳ネットワーク事業 | - | - | | 18,714 | 29,091 | 0.1 | | | | |
| 3 | 証明書コンビニ交付運用事業 | - | - | | 64,956 | 65,146 | 0.1 | | | | |
| 4 | 市民窓口デジタル運営経費 | - | - | | 160,858 | 90,154 | 0.6 | | | | |
| 5 | 市民窓口運営経費(一般諸経費のみ) | - | - | | 9,499 | 2,241 | 1.0 | | | 0.2 | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | 316,402 | 233,397 | 4.7 | | | 0.3 | |

※人工単価(千円)正規7,000 再任用(h31)3,600 再任用(h26)2,600 会計年度任用職員(人事課予算)2,800

事業シート (事業名) 01 戸籍・住民基本台帳・印鑑登録等事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

戸籍簿、住民基本台帳、印鑑登録などの正確な記載を行い、社会活動全般にわたる身分関係を公証する役割を果たす。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|-------------------|--|
| 1926 | - | 一般会計 | 法定受託事務 自治事務(法令義務) | 戸籍法・住民基本台帳法・浜松市印鑑条例・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | ○ | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | |
| 総合戦略 | - | (施策) | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| | ⑤ジェンダー |
|------------|---|
| 事業とゴールの関連性 | DVやストーカー行為等の被害者からの申出により、加害者への住民票、戸籍の附票の写し等の閲覧・交付を制限し、被害者の住所を探索することを防止する「住民基本台帳事務における支援措置」を実施している。 |

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 事業費(千円) | 予算 | 349,028 | 697,752 | 365,995 | 107,173 | 60,308 | 46,765 |
| | 決算 | 361,688 | 456,869 | 328,442 | 99,890 | 53,814 | 41,795 |
| | 国・県支出 | 115,894 | 456,869 | 328,442 | 11,343 | 12,882 | 8,578 |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | 245,794 | | | 88,547 | 40,932 | 33,217 |
| | 一般財源 一般会計繰入金 | | | | | | |
| 人件費(報酬等)(A) | | 152 | 9,211 | 24,530 | 13,384 | 28,062 | |
| 人件費(人工分)(B) | | 19,180 | 19,180 | 16,940 | 16,660 | 16,660 | 20,580 |
| 人工 | 正規 | 2.5 | 2.5 | 2.3 | 2.3 | 2.3 | 2.9 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | 0.6 | 0.6 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.1 |
| 年間経費(決算+A+B) | | 381,020 | 485,260 | 369,912 | 129,934 | 98,536 | 62,375 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|---|--------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 戸籍・住民異動、印鑑登録等届出、証明書交付等件数(件) | | 目標 | 900,000 | 900,000 | 900,000 | 900,000 | 800,000 | 800,000 |
| | | 実績 | 861,522 | 779,553 | 738,176 | 737,308 | 710,750 | 717,937 |
| マイナンバーカード交付率(%) | | 目標 | 12 | 47.1 | 70.6 | 94.1 | - | - |
| | | 実績 | 12.1 | 26.9 | 43.4 | 68 | - | - |
| マイナンバーカード申請率(%) ※これまでの「マイナンバーカード交付率(%)」の指標を見直し、「マイナンバーカード申請率(%)」を使用。 | | 目標 | - | - | - | 70 | 85 | 85 |
| | | 実績 | - | - | - | 80.22 | 85.3 | 94.96 |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

| (管理番号) | | | | | | | | | |
|--------|----|------|----|------|-----------|----|-------|-------|----------|
| 2024年度 | 分野 | 基本政策 | 政策 | 予算費目 | 所属コード | 事業 | (担当課) | (責任者) | (基準日) |
| | 03 | 02 | 04 | 03 | 000605000 | 01 | 市民生活課 | 佐野 潤一 | 2025.7.1 |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

- ・証明書コンビニ交付サービスやオンラインによる転出届など、来庁不要で手続き可能な「行かない窓口」の促進を図りつつ、窓口では「書かない窓口」を活用した窓口業務改革に継続的に取り組み、市民の利便性向上と業務の効率化に努める。
- ・【法定受託】戸籍届に伴う関係事務、外国人住民の居住地届に伴う関係事務及び特別永住者に関する事務処理を正確、迅速に行う。
- ・【自治事務】住民異動届等による戸籍の附票・住民基本台帳の記載、印鑑登録申請による印鑑登録原票記載、国民健康保険等総合窓口関係事務等の事務処理を正確、迅速に行う。
- ・住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍事項証明書等の交付。
- ・コンビニ交付誘導キャンペーンによるコンビニ交付等の手数料減額を継続実施する。
- ・マイナンバーカードの交付や更新に関する事務を行う。



5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

- ・各種届出受付と証明書交付について社会活動の基盤となる身分関係を公証する役割を十分に果たした。
- ・コンビニ交付誘導キャンペーンの周知等によりコンビニ交付率が高まった。
- ・マイナンバーカードの更新や電子証明書更新対象者の増加により、窓口の繁忙が続いている。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

マイナンバーカードの健康保険証等利用や運転免許証との一体化等、マイナンバーカードの活用機会が増えている。



6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・「書かない窓口」の活用や事務改善により、届出受付や証明書交付の待ち時間の短縮が図られた。
- ・「行かない窓口」を目的としたコンビニ交付誘導キャンペーン実施により、コンビニ交付利用率が大幅に増加し、市民の利便性が向上した。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

証明書コンビニ交付サービスやオンラインによる転出届など、来庁不要で手続き可能な「行かない窓口」の利用促進を図りながら、窓口では「書かない窓口」を活用した窓口業務改革に取り組み、市民の利便性向上と業務の効率化を目指す。

事業シート (事業名) 02 住民基本台帳ネットワーク事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務処理や、国の行政機関等に対する本人確認情報の提供を行うために、全国の住民基本台帳事務のネットワーク化を図る。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|------------|---------|
| 2002 | — | 一般会計 | 自治事務(法令義務) | 住民基本台帳法 |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | — | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | — | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業とゴールの 関連性 | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 事業費(千円) | 予算 | 24,485 | 14,197 | 15,333 | 15,761 | 24,754 | 29,091 |
| | 決算 | 24,072 | 13,823 | 15,289 | 15,758 | 24,393 | 18,014 |
| | 国・県支出 | | | | | | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | 24,072 | 13,823 | 15,289 | 15,758 | 24,393 | 18,014 |
| | 一般財源 一般会計繰入金 | | | | | | |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 |
| 人工 | 正規 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | | | | | | |
| 年間経費(決算+A+B) | | 24,772 | 14,523 | 15,989 | 16,458 | 25,093 | 18,714 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|------|--------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

- ・住民基本台帳法の規定に基づき、適切に住民基本台帳ネットワークを運用する。
- ・全国市町村間での広域住民票の写しの相互交付を行う。



5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

住民基本台帳ネットワークの情報連携により住民異動手続きの合理化が図られている。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)



6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工
住民基本台帳ネットワークを運用に加え使用する機器も含め適正に管理した。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工
・全国統一の業務で見直す内容はなく、引き続き適切な運用が必要。

事業シート (事業名) 03 証明書コンビニ交付運用事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

新住民記録システムの本稼動(2016年7月)にあわせ、新たな市民サービスとして業務時間外でも証明書の交付が可能となるコンビニ交付を開始した。
利用場所と利用時間を拡大し、市民の利便性の向上を図る。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|-----------|---------------------------|
| 2016 | - | 一般会計 | 自治事務(その他) | 浜松市コンビニエンスストア等における証明書交付要綱 |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | - | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | - | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業とゴールの関連性 | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 事業費(千円) | 予算 | 41,024 | 43,449 | 43,272 | 47,013 | 58,331 | 65,146 |
| | 決算 | 40,919 | 43,322 | 42,728 | 44,442 | 57,181 | 64,256 |
| | 国・県支出 | | | | | 1,712 | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | 40,919 | 43,322 | 42,728 | 44,442 | 55,469 | 64,256 |
| | 一般財源 一般会計繰入金 | | | | | | |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 |
| 人工 | 正規 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | | | | | | |
| 年間経費(決算+A+B) | | 41,619 | 44,022 | 43,428 | 45,142 | 57,881 | 64,956 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------------|--------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| キオスク端末を利用した証明書交付件数 | | 目標 | 18,000 | 18,000 | 90,000 | 120,000 | 130,000 | 140,000 |
| | | 実績 | 23,683 | 43,854 | 90,722 | 155,423 | 258,379 | 324,628 |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

・コンビニエンスストアなどで各種証明書の交付ができるサービスを実施し、市民の利便性の一層の向上を図る。
・「行かない窓口」を目的としたコンビニ交付誘導キャンペーン実施により、コンビニエンスストアで交付する証明書の手数料を一律200円減額する措置を講じた。

5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

・マイナンバーカードの普及率の向上と、便利で簡単な証明書コンビニ交付サービスを市民に周知したことで、取り扱い件数が増加した。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

・マイナンバーカードの普及

6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

・交付件数を増加させるため、マイナンバーカードの交付時に、本事業の周知を図った。
・コンビニ交付サービスの利用促進を目的に、臨時措置としてコンビニ交付手数料の一律200円減額措置を継続した。

・「らくらく窓口証明書交付サービス」を導入し、コンビニ交付の操作案内を行った。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

・本事業効果目標(コンビニ交付率)達成状況を見極め、適正な料金を検討し手数料条例改正を行う。

事業シート (事業名) 04 市民窓口デジタル運営経費

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

市民窓口業務(主に戸籍・住民基本台帳業務)にデジタル技術を導入し、事務効率化および市民サービスの向上を図る。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|-----------|--------------|
| | | 一般会計 | 自治事務(その他) | 戸籍法・住民基本台帳法等 |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | — | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | — | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業とゴールの 関連性 | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 事業費(千円) | 予算 | | | 125,945 | 117,225 | 247,185 | 90,154 |
| | 決算 | | | 102,003 | 140,175 | 159,864 | 156,658 |
| | 国・県支出 | | | 58,886 | 69,349 | 54,552 | 107,995 |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | | | 43,117 | 70,826 | 105,312 | 48,663 |
| | 一般財源 一般会計繰入金 | | | | | | |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | | | 2,800 | 2,800 | 2,800 | 4,200 |
| 人工 | 正規 | | | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.6 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | | | | | | |
| 年間経費(決算+A+B) | | | | 104,803 | 142,975 | 162,664 | 160,858 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|------|--------------|----|------|------|------|------|------|------|
| | | | (R1) | (R2) | (R3) | (R4) | (R5) | (R6) |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

市民窓口で使用するシステム及び情報関連機器を適切に管理・運用し、円滑で市民利便性が高い事務環境を保持する。

- ・各法改正に適応するため、必要なシステム改修を行う。
- ・使用機器の耐用年数やソフトウェア対応状況を把握し、適切な機器の導入や更新を行う。

5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

各市民窓口の設備機能を保持し事務環境を整えられた。これにより区民生活課の主要業務である戸籍、住民基本台帳、印鑑登録事務、特別永住者等の業務が支障なく遂行できた。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

全国的な情報連携や法改正により、大規模なシステム改修が必要となっている。

6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工
機能の全国標準化が進められている事業であるため、市独自の見直しはない。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工
各市民窓口の機能を十分に果たすために必要な事業であり、引き続き実施していく。

- ・戸籍法改正による「戸籍振り仮名追加」への対応。
- ・戸籍・戸籍の附票・住民記録・印鑑登録システムの全国的な機能標準化への対応。

事業シート (事業名) 05 市民窓口運営経費(一般諸経費のみ)

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

各区区民生活課の各業務を円滑に遂行できるよう、事務環境を整え各業務をサポートする。

(2) 事業の性質

| 開始年度 | 終了予定 | 会計区分 | 事務区分 | 根拠法令等 |
|------|------|------|------|-------|
| | | | | |

(3) 事業の位置付け

| | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 主要事業 | — | ※「総合戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。 | | | | | | |
| 総合戦略 | — | (施策) | | | | | | |

(4) 関連するSDGsのゴール

| SDGsのゴール | 事業とゴールの関連性 |
|----------|------------|
| | |

2 事業コストの状況(千円)

| | | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|--------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 事業費(千円) | 予算 | 1,532 | 5,088 | 1,158 | 1,006 | 28,540 | 2,241 |
| | 決算 | 810 | 4,626 | 644 | 738 | 25,332 | 1,939 |
| | 国・県支出 | | | | | 20,401 | |
| | 市債 | | | | | | |
| | その他 | | 100 | | | | |
| | 一般財源 | 810 | 4,526 | 644 | 738 | | 1,939 |
| | 一般会計繰入金 | | | | | 4,931 | |
| 人件費(報酬等)(A) | | | | | | | |
| 人件費(人工分)(B) | | 7,560 | 7,560 | 7,560 | 7,560 | 7,560 | 7,560 |
| 人工 | 正規 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| | 再任用(31h) | | | | | | |
| | 再任用(26h) | | | | | | |
| | 会計年度任用職員(人事課予算) | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 |
| 年間経費(決算+A+B) | | 8,370 | 12,186 | 8,204 | 8,298 | 32,892 | 9,499 |

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

| 指標名称 | 総合戦略 施策体系 | 年度 | 2019 (R1) | 2020 (R2) | 2021 (R3) | 2022 (R4) | 2023 (R5) | 2024 (R6) |
|------|--------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | | 目標 | | | | | | |
| | | 実績 | | | | | | |

4 当年度(2024年度)事業実施内容 (Do)

- ・各区民生生活課等の主要業務である戸籍・住民基本台帳・印鑑登録事務、市民サービスセンター等の業務に属さない課内庶務事務を行い、戸籍事務等が円滑に遂行できるよう事務環境を整える。
- ・県内市町で構成する「戸籍住民基本台帳事務協議会」の運営に要する経費を負担するとともに、研修会等への参加により戸籍・住民基本台帳事務に関する職員の資質向上を図る。



5 当年度(2024年度)事業評価 (Check)

(1) 事業の成果と課題

指標の達成度

各区区民生生活課等の事務環境を整えることにより、主要業務である戸籍、住民基本台帳、印鑑登録事務、特別永住者等の業務が支障なく遂行できた。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)



6 事業の見直し (Action)

(1) 当年度(2024年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工
設備の機能を保持するため管理した。

(2) 翌年度(2025年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工
各区区民生生活課等の機能を十分に果たすための経費であり、引き続き実施していく。