

伊賀市 事務事業評価シート

一般事務

事業名	コード	名称	会計	コード	名称
事業名	34	住民票等証明交付事業	01	01	一般会計
基本施策	64	公共サービスの窓口を分かりやすくする	02	02	総務費
			01	01	総務管理費
			01	01	一般管理費
担当部課名	生活環境部住民課		111	111	窓口業務経費
作成者氏名	福永愛子	連絡先	22-9645(内線2520)	02	住民票等証明交付事業

事業の計画・内容

事業の目的	対象等(何を、誰を)	成果(どうなるのか)
事業の目的	法務省から委任された市町村長の職務を執行。 住民からの住所異動等に関わる記録の整備。	本庁、各支所でしか交付できなかった戸籍謄抄本や住民票の写しなどが各地区市民センターにおいても、専用回線を使用したファックスでデータを送信し、証明交付が可能となり住民サービスの向上に努めることができた。
本年度事業内容	住民登録事務。 転入、転出事務。 郵便請求(郵送による証明書の申請請求)による証明書の発行業務。	
根拠法令・要綱等		

投入資源

		H17	H18(予算)	H19(予算)
①投入人員	正規職員 (人)	2	2	2
	人件費合計(A)	14,400	14,400	14,400
②支出内訳(千円)	事業費(B)	6,385	6,436	6,500
	委託料	872	716	800
	賃借料	4,221	4,221	4,300
	役務費	1,186	1,109	1,100
	その他	106	390	300
合計(A+B)		20,785	20,836	20,900
③財源内訳(千円)	特定財源			
	国県支出金			
	地方債			
	受益者負担 その他特財		6,436	6,500
一般財源		6,385	14,400	14,400
上記①～③に関する特記事項				

事業実績

活動指標	単位	実績値			目標値		
		H17	H18	H19	H17	H18	H19
各地区市民センターでの証明書交付	件	随時 10(日)	随時 20(日)	随時 30(日)			
郵便請求による証明書発行	件	随時 80(日)	随時 90(日)	随時 90(日)			

情勢の変化及び事業の改善点等

専用回線を使用したファックスでデータを送信することで(電送システム導入)、最寄の各地区市民センターで住民票の写し等の交付ができ、住民サービスの向上が図れている。
--

評価	達成度	4	地域住民の満足につながっている。
	効率性	4	