

事務事業名	フロア案内事業			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	証明交付係	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営			
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり			
	めざす成果					
根拠法令	名 称					
当該事業の法令等による義務付けの有無		無				
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間	
	平成14年度				設定無し	

2. 事務事業の概要

対 象		総事業費				(単位：千円)			
来庁者			2年度（決算額）		3年度（決算額）		4年度（予算額）		
		事業費	14, 440		14, 653		15, 257		
		人件費	6, 692		6, 160		6, 160		
目 的		総事業費	21, 132		20, 813		21, 417		
来庁者がスムーズに来庁目的を果たせるよう、適切な案内を提供します。死亡に伴う各種手続きについて、寄り添った案内を行い遺族の負担軽減を図ります。		4年度事業費（予算額）財源内訳							
		国支出金		0					
		県支出金		0					
		市債		0					
		その他		0					
		一般財源		15, 257					
		合 計		15, 257					
手段、手法【実施手法：直営・委託】									
・各種請求書の書き方などをご案内します。 ・「ご遺族支援コーナー」では、死亡に伴う手続きにおける必要書類や窓口を、専任の「ご遺族支援コンシェルジュ」が案内します。		3. 活動内容							
		活動指標 1	名称	案内業務従事時間				単位	時間
			内容説明	案内員が案内業務に従事した時間数					
			指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度		
				予 定	4, 860	4, 860	4, 960		
実 績	4, 860	4, 854	－ － －						
成 果（効果・予測）									
・お客様が庁内または市民課フロア前で迷うことがなくなります。 ・必要な行政情報を簡単に入手できるようになります。 ・死亡に伴う手続きにおける遺族の負担軽減、手続き漏れの減少等の効果が期待できます。		活動指標 2	名称	「ご遺族支援コーナー」利用者数				単位	
			内容説明	コーナーで受け付けた案内及び問い合わせの件数					
			指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度		
				予 定	2, 400	2, 400	2, 400		
		実 績	3, 655	3, 922	－ － －				
課 題		活動指標 3	名称					単位	
			内容説明						
			指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度		
				予 定					
		実 績			－ － －				
・市民課業務のみならず、全庁的な総合案内の役割を担っているため、関係各課の協力により常に最新の行政情報を把握する必要があります。 ・死亡に伴う手続きは多岐に渡ることから、関係各課との連携が必要となります。		活動指標 4	名称					単位	
			内容説明						
			指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度		
				予 定					
		実 績			－ － －				

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続	3年度	I：現状のまま継続
	常に新しい行政情報を把握し、来庁されるお客様が迷うことがないようにご案内します。 ご遺族に寄り添った温かいサービスを行います。					

事務事業名	戸籍住民基本台帳等各種届出事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	住民異動係	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	住民基本台帳法・戸籍法			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和22年度				設定無し

2. 事務事業の概要									
対 象		総事業費 (単位：千円)							
・住民（または、これから住民になる方） ・本籍在籍者及び本市に戸籍届出をした方		2年度（決算額）		3年度（決算額）		4年度（予算額）			
		事業費		9,655		13,354		15,018	
		人件費		139,350		138,738		138,738	
目 的		総事業費		149,005		152,092		153,756	
住民に関する記録を管理し公証します。 身分関係を登録し公証します。		4年度事業費（予算額）財源内訳							
				国支出金				23	
				県支出金				201	
				市債				0	
				その他				12	
				一般財源				14,782	
				合 計				15,018	
3. 活動内容									
活動指標 1	名称	住民基本台帳法関係処理件数						単位	件
	内容説明		届出及び通知等の処理件数						
	指標値			2年度		3年度（当該年度）		4年度	
		予 定		57,033		53,451		52,719	
		実 績		52,954		53,718		－ － －	
成 果（効果・予測）									
・住民情報の正確な記載により、居住関係や身分関係の公証が図られます。									
活動指標 2	名称	戸籍法関係届出処理件数						単位	件
	内容説明		届出に対する処理数						
	指標値			2年度		3年度（当該年度）		4年度	
		予 定		10,658		9,848		10,006	
		実 績		9,848		10,107		－ － －	
活動指標 3	名称	大和市印鑑条例に関する届出						単位	件
	内容説明		届出に対する処理件数						
	指標値			2年度		3年度（当該年度）		4年度	
		予 定		16,987		18,121		18,520	
		実 績		17,764		18,168		－ － －	
課 題									
・窓口における住民異動届・戸籍の届出・印鑑登録などの受付だけでなく、児童手当の受付・就学通知の交付など他課の業務も受付するために幅広い専門知識が求められています。									
・個人情報の取り扱いや本人確認の厳格な対応が求められています。									
・行政手続きデジタル化による窓口業務の効率化等に取り組む必要があります。									
活動指標 4	名称	婚姻届提出時の記念証の進呈枚数						単位	枚
	内容説明		婚姻届出受付時に届出人に進呈した記念証の枚数						
	指標値			2年度		3年度（当該年度）		4年度	
		予 定		1,325		1,139		1,172	
		実 績		1,139		1,172		－ － －	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	住民異動届出にかかる窓口での待ち時間の短縮と窓口受付から手続き完了までに係る時間の短縮を図るため、職員の業務知識及び窓口対応能力の向上と効率的な受付体制の構築に向けて検討を進めてまいります。					

事務事業名	諸証明交付事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	証明交付係	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営			
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり			
	めざす成果					
根拠法令	名 称	住民基本台帳法、戸籍法				
当該事業の法令等による義務付けの有無		有				
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間	
	平成22年度				設定無し	

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費 (単位：千円)			
戸籍、住民基本台帳、税に係る証明等を必要とする方		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
	事業費	144, 617	136, 221	144, 644
	人件費	41, 621	38, 374	45, 818
目 的	総事業費	186, 238	174, 595	190, 462
証明書等を迅速、正確に交付することで、利便性を図ります。	4年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金		0
手段、手法【実施手法：直営・委託】 ・通常の窓口受付のほか、電話予約、郵送、コンビニエンスストアによる各種証明書の交付業務を行います。また、土日にも各種証明書の交付業務を行います。		県支出金		0
		市債		0
		その他		83, 611
		一般財源		61, 033
		合 計		144, 644

3. 活動内容

活動指標1	名称	証明書等の取扱通数（全体）			単位	通
	内容説明	証明書等の交付通数				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	263, 000	264, 000	260, 000	
		実 績	263, 836	257, 266	――	
活動指標2	名称	土日開庁日の証明書等取扱通数			単位	通
	内容説明	証明書等の取扱通数				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	25, 000	22, 000	25, 000	
		実 績	20, 583	24, 140	――	
活動指標3	名称	郵便、電話予約による取扱通数			単位	通
	内容説明	郵便及び夜間等の受取り通数				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	40, 000	40, 000	40, 000	
		実 績	39, 737	38, 902	――	
活動指標4	名称	コンビニ交付機取扱通数			単位	通
	内容説明	コンビニ交付機による住民票及び印鑑証明書の交付通数				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	18, 110	18, 000	26, 000	
		実 績	15, 518	25, 641	――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅰ：現状のまま継続
	各種証明書を確実に交付できるよう、事業の安定に努めます。 コンビニエンスストアにおける住民票の写し及び印鑑登録証明書の交付業務を安定して実施します。					

事務事業名	戸籍システム維持管理事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	戸籍係	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	戸籍法			
		住民基本台帳法			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	平成14年度				設定無し

2. 事務事業の概要						
対 象		総事業費 (単位：千円)				
本籍在籍者及び本市に戸籍届出をした方			2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）	
		事業費	23, 841	18, 844	24, 651	
		人件費	4, 830	3, 722	3, 722	
目 的		総事業費	28, 671	22, 566	28, 373	
戸籍の適正な管理と正確かつ迅速な事務処理を行います。 。 手段、手法【実施手法：直営】 本籍在籍者の戸籍、除籍、改製原戸籍及び附票を電算で一括管理します。		4年度事業費（予算額）財源内訳				
			国支出金		6, 512	
			県支出金		0	
			市債		0	
			その他		0	
			一般財源		18, 139	
			合 計		24, 651	
3. 活動内容						
活動指標 1	名称	戸籍登録人口			単位	人
	内容説明	市に登録されている戸籍人口の推移				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	180, 912	181, 402	182, 965	
		実 績	181, 402	182, 200	－ － －	
活動指標 2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
課 題						
戸籍法等の改正に伴うシステム改修等を適切に対処していく必要があります。						

4. 今後の方針等						
今後の方針等	31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	戸籍システムの適正な管理や停電等における緊急時対応の研修等を引き続き行い、戸籍事務の適切な運用を図っていきます。また、戸籍法等の改正による令和5年度開始予定の戸籍事務の大幅な運用変更に対応するため、必要なシステム改修等を適切に行っていきます。					

事務事業名	住居表示管理事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	住民異動係	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	まちの健康・環境にも人にも優しい快適な都市空間が整うまち		
	個別目標	快適な都市の基盤を充実する		
	めざす成果	良好なまち並みが形成されている		
根拠法令	名 称	住居表示に関する法律		
当該事業の法令等による義務付けの有無		有		
事務事業の期間	事業開始年度 昭和37年度		事業終了（予定）年度	事業期間 設定無し

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費（単位：千円）			
住居表示地域内の家屋等		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
	事業費	2,639	2,217	2,442
	人件費	4,459	3,722	3,722
目 的	総事業費	7,098	5,939	6,164
住居番号を設定することにより、家屋等の所在を明確にし、市民生活の利便を図ります。	4年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金		0
手段、手法【実施手法：直営・委託】 住居表示地域内の建築確認申請で対象を把握し、住居番号設定届により実地調査を行い、対象家屋等に住居番号を付番します。		県支出金		0
		市債		0
		その他		0
		一般財源		2,442
		合 計		2,442

3. 活動内容

活動指標1	名称	住居番号設定届処理件数		単位	件
	内容説明	街区方式による附番決定件数			
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定	465	395	369
		実 績	395	377	―――
活動指標2	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
		実 績			―――
活動指標3	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
		実 績			―――
活動指標4	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
		実 績			―――

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	新築家屋に住居番号を設定する際に住居番号が同一番号になる場合は、申請者に枝番を利用するよう引き続き積極的に案内していきます。また、計画的に住居表示板や街区案内板の交換等を行い、分かりやすい街区形成や住所を維持していきます。住居表示図が紙での管理であるため、経年劣化が進んでいます。事務の効率化の観点からもシステム化を検討する必要があります。					

事務事業名	自動車臨時運行許可事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	証明交付係	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	道路運送車両法			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和40年度				設定無し

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費（単位：千円）			
臨時運行を必要とする者		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
	事業費	22	23	20
	人件費	2,229	744	744
目 的	総事業費	2,251	767	764
道路運送車両法に規定されている運行の要件を満たさない車両等が、臨時的に運行できるようにします。	4年度事業費（予算額）財源内訳			
	国支出金			0
	県支出金			0
手段、手法【実施手法：直営】 自賠責保険証等の書類を提示していただき、期間・目的が妥当であれば臨時運行許可番号標（仮ナンバー）を貸与します。法定期限が経過した後も返納がなければ、督促等の必要な措置をとります。	市債			0
	その他			0
	一般財源			20
	合 計			20

3. 活動内容

活動指標1	名称	臨時運行許可件数			単位	件
	内容説明	窓口での許可件数				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	1,670	1,500	1,500	
		実 績	1,449	1,468	―――	
活動指標2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			―――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続	3年度	I：現状のまま継続
	国の動向に準じていますので、現状のまま継続とします。					

事務事業名	個人番号カード等交付関連事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	証明交付係	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	行政手続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			
		行政手続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施行令			
		行政手続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施行規則			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	平成27年度				設定無し

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費（単位：千円）			
住民		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
	事業費	170,342	228,515	165,409
	人件費	34,933	48,796	48,796
目 的	総事業費	205,275	277,311	214,205
公的な本人確認書類及び各種行政手続等における電子申請の基盤となる個人番号カード（マイナンバーカード）の交付及び継続利用等に関連する事務を行います。	4年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金	161,020	
手段、手法【実施手法：直営】 ・個人番号の指定及び住民票への記載を行い、「個人番号通知書」をもって住民に通知します。 ・「個人番号カード」の交付を行います。 ・転入に伴う継続利用等の手続き及び事務を行います。 ・個人番号カード交付申請中の転出転入者に対して、適切な案内を行います。		県支出金	0	
		市債	0	
		その他	0	
		一般財源	4,389	
		合 計	165,409	

3. 活動内容

活動指標1	名称	マイナンバーカード交付枚数			単位	枚
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	28,000	74,300	111,900	
		実 績	26,827	35,464	―――	
活動指標2	名称	マイナンバーカード継続利用等枚数			単位	枚
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定	26,000	98,934	144,600	
		実 績	44,184	33,098	―――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度	
		予 定				
		実 績			―――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続	3年度	I：現状のまま継続
	「個人番号カード」の交付及び継続利用等の事務を安定して実施します。					

事務事業名	分室管理運営事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	市民経済部	市民課	中央林間分室・渋谷分室	山本 春美

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果				
根拠法令	名 称				
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	平成31年度				設定無し

2. 事務事業の概要					
対 象		総事業費（単位：千円）			
中央林間分室及び渋谷分室			2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
市民		事業費	26,307	27,189	29,537
		人件費	75,248	62,569	62,569
目 的		総事業費	101,555	89,758	92,106
中央林間分室及び渋谷分室の管理運営を行い、安定したサービスの提供を図ります。		4年度事業費（予算額）財源内訳			
手段、手法【実施手法：直営】			国支出金		0
			県支出金		0
			市債		0
			その他		0
			一般財源		29,537
出先機関固有の必要経費等の管理を適切に行い、安定した分室運営を行います。		合 計			29,537
3. 活動内容					
活動指標1	名称	証明書等の取扱通数（中央林間分室及び渋谷分室）			単位 通
	内容説明	証明書等の交付通数			
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定	75,000	75,000	75,000
		実 績	51,359	63,654	―――
成 果（効果・予測）	証明書の取得及び届出の利便性が図られます。				
活動指標2	名称	戸籍事務取扱件数（中央林間分室及び渋谷分室）			単位 件
	内容説明	戸籍届出の受付件数			
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定	900	900	900
		実 績	808	954	―――
活動指標3	名称	税収入等の取扱件数（中央林間分室及び渋谷分室）			単位 件
	内容説明	税金等の納付枚数及びその他件数			
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定	27,000	27,000	27,000
		実 績	22,855	18,237	―――
課 題	各種証明や住民異動届・戸籍届・印鑑登録・マイナンバーカードの継続利用業務等のほか、国民健康保険・児童手当・小児医療・各種収納等の他課業務を受け付けているため、幅広い知識が求められます。				
活動指標4	名称	その他届出等取扱件数（中央林間分室及び渋谷分室）			単位 件
	内容説明	他課業務等届出の受付件数			
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定	8,400	8,400	8,400
		実 績	6,569	7,169	―――

4. 今後の方針等						
今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続	3年度	I：現状のまま継続
	関係部署との連携を維持しながら安定した窓口業務に努めるとともに、より効率的な分室の運営を検討します。					