

事務事業一覧表

施策コード	事業名称	部局名	所属名	シート区分	ページ
61112	地域交流センター管理事業	市民部	市民課	シートA	2
62251	支所管理運営事業	市民部	市民課	シートA	3
62251	市民サービスセンター事業	市民部	市民課	シートA	4
62251	住民基本台帳事務事業	市民部	市民課	シートB	5
62251	印鑑登録事務事業	市民部	市民課	シートA	7
62251	総合窓口センター運営事業	市民部	市民課	シートA	8
69999	収入印紙・愛媛県収入証紙購入費	市民部	市民課	シートA	9

令和4年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	前神 千草	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	副主幹	久保 敦子	主任	井上 昂
令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(施策コード)	61112	地域交流センター管理事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	市民参画を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	市民主体のまちづくり			主な取り組み	-		
主な取り組み	地域団体活動への支援		市長公約	-			
取り組みの柱	地域コミュニティ活動の拠点施設について、老朽化の状況などを踏まえた整備・更新を行うとともに、支所や公民館などの公共施設の有効活用を図ります。			-			
総合戦略	基本目標	-		取組み	-		
	政策	-			-		
	施策	-			-		
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	松山市地域交流センター条例、松山市地域交流センター条例施行規則、松山市地域交流センター事務規則						
事業の目的(どのような状態にするか)	市民の交流や地域活動を促進する市西部の拠点づくりを目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	市西部(三津浜地区等)の住民の活動拠点であった市厚生福祉センターの老朽化に伴い、平成23年7月に地域交流センターとして整備した。						
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	・地域交流センターの利用を希望する市民に対して、会議室の使用許可や、使用料等の収納を行う。 ・市民が安全に利用できるよう、施設(併設する三津浜支所含む)の維持管理を行う。 ※芝生管理業務・雨水利用設備保守点検業務・エレベーター保守点検業務・自動扉機器保守点検業務・庭木等剪定消毒業務・消防用設備保守点検業務・施設内の清掃業務・機械警備等業務・自家用電気工作物保安管理業務を委託。						
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合、基準や金額等 「無し」の場合、その理由	小会議室:全日:2,700円、中会議室:全日3,700円、大会議室全体:全日:7,600円、等			
始期・終期(年度)	平成	23	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	民生費		社会福祉費		地域交流センター費	R3予算措置時期	当初
				項	目	目	目			
				R2年度		R3年度		R4年度		
現計予算額(A)(単位:千円)				6,008		6,602		6,348		
決算額(B)(単位:千円)				5,529		6,014				
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳、 R4→予算内訳	国支出金			0		0		0		
	県支出金			0		0		0		
	市債			0		0		0		
	その他			1,021		1,033		1,280		
一般財源			4,508		4,981		5,068			
主な経費(単位:千円) ※R3→決算 R4→予算						委託料:4,039千円 光熱水費:1,741千円 工事請負費:123千円		委託料:4,103千円 光熱水費:1,674千円 工事請負費:200千円		
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等										
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		479		588		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合があります。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	地域交流センター(併設する三津浜支所含む)の管理運営、敷地内の芝生の維持管理 会議室の使用許可及び使用料の徴収に関する事					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	施設及び芝生の維持管理が滞りなくなりました。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	会議室を利用した市民の交流が図られた。			
事業の公共性	必要性	2	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし		環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		特になし	
R4年度の目標	地域交流センターが地域住民の交流の場となるよう、年間1,000件の利用を目標とする。		R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		地域交流センター(併設する三津浜支所含む)の管理運営、敷地内の芝生の維持管理、会議室の使用許可及び使用料の徴収に関する事	

令和4年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	前神 千草	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	副主幹	久保 敦子	主任	井上 昂
令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6359				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主事	井上 昂	主事	菊本 紗代

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(実施コード)	62251	支所管理運営事業				事業性質	1-2:自治事務(できる規定あり)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】				笑顔プログラム	個別プログラム	-			
政策	地方分権社会を推進する					重点プロジェクト	-			
施策	効率的な行財政運営の推進					主な取り組み	-			
主な取り組み	手続きの利便性の向上				市長公約					
取り組みの柱	案内業務や窓口での市民満足度、利便性を高めるために、職員のスキルアップや市民課と各支所との連携などにより、窓口サービスや支所機能を充実します。									
総合戦略	基本目標	-				取組み	-			
	政策	-								
	施策	-								
総合計画の実施計画掲載有無(R3)		2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)		2:無し					
根拠法令,条例,個別計画等	地方自治法第155条第12項、松山市支所設置条例、松山市役所支所事務規則									
事業の目的(どのような状態にするか)	市民に身近な窓口である支所でワンストップサービスを行うために必要な設備等の管理運営を目的とする。									
背景(どのような経緯で開始したか)	市民課でのワンストップサービスを市民にとって最も身近な支所の窓口にも拡充し、平成14年3月から市内全支所でのワンストップサービスを実施した。									
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	市民サービスの向上や来庁者が安全安心に利用できるよう、支所・出張所の備品管理や施設の維持管理を行う。 ※支所・出張所機械警備委託、支所・出張所自動扉保守点検業務委託、支所等庭木等剪定・消毒業務委託、北条支所・北条市民会館清掃業務委託等									
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない		「有り」の場合、基準や金額等 「無し」の場合、その理由						
始期・終期(年度)	平成	14	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期			

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		支所費	R3予算措置時期	当初
				項	目	目	目			
				R2年度		R3年度		R4年度		
現計予算額(A)(単位:千円)				88,027		83,747		85,409		
決算額(B)(単位:千円)				79,804		81,598				
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳、 R4→予算内訳	国支出金			0		0		0		
	県支出金			0		0		0		
	市債			1,900		0		0		
	その他			1,912		2,073		2,459		
	一般財源			75,992		79,525		82,950		
主な経費(単位:千円) ※R3→決算 R4→予算						光熱水費:19,228千円 委託料:17,894千円 使用料及び賃借料:15,009千円		光熱水費:19,998千円 委託料:19,663千円 使用料及び賃借料:15,555千円		
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等										
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		8,223		2,149		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合があります。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	石井・三津浜・北条支所に広告モニターを設置し、広告収入による財源確保									
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下		左記の理由として良かった点,悪かった点など		モニターを通じて、行政情報を周知できるようになった。				
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している		左記の理由		市民に迷惑をかけることなく、1年間支所の運営が出来た。					
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない			公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない		
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	自動ドア・空調機等の整備				環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		自動ドア等の修繕工事を行う。			
R4年度の目標	届出・証明取扱件数の取扱い約300,000件について、感染症対策等、市民が安心・安全に利用できるよう心掛ける。				R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		11支所にAEDを設置する。			

令和4年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	前神 千草	課等長名	宮内 俊輔	リダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子	
令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子	

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	市民サービスセンター事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	効率的な行政運営の推進			主な取り組み	-		
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約	-			
取り組みの柱	案内業務や窓口での市民満足度、利便性を高めるために、職員のスキルアップや市民課と各支所との連携などにより、窓口サービスや支所機能を充実します。			-			
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	松山市市民サービスセンター設置規則						
事業の目的(どのような状態にするか)	市内の商業施設に証明発行などを行う窓口を開設することで、市民が、土日祝日(年末年始除く)に行政サービスを利用できるようにすることを目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	市役所が週休2日制を実施したことに伴い、休日の市民サービスを向上させるため、平成3年から民間の協力を得て、市役所周辺の商業施設3カ所(いよてつ高島屋・松山三越・フジグラン松山)に休日の証明書発行窓口として、市民サービスセンターを設置した。市民サービスセンター松山三越は、松山三越がリニューアル工事のため、令和2年8月31日(月曜日)から休業し、令和3年9月1日(水曜日)に業務を終了した。						
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	市民サービスセンターで、市民に対して、各種証明書の交付や市民相談業務、市県民税・固定資産税・軽自動車税(納期限内のものに限る)等の収納業務を行うほか、市立図書館の図書返却サービスを実施する。また、平成20年5月7日からは、ふるさと納税の広報及び寄附収納業務を、平成23年10月11日からは保育料(納期限内のものに限る)の納入業務を開始した。令和3年3月1日からは、新型コロナウイルス感染症への対策と利便性を高めるため、市民サービスセンターで取り扱う「住民票の写し」など、証明書の交付手数料の支払いにキャッシュレス決済を導入し、あわせて、職員との現金の受け渡しを無くすため、セミセルフレジを導入した。						
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合、基準や金額等 「無し」の場合、その理由				
始期・終期(年度)	平成	3	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		目	市民サービスセンター費	R3予算措置時期		当初
				項	目	目	目			R2年度	R3年度	
				R2年度		R3年度				R4年度		
現計予算額(A)(単位:千円)						2,019		1,804				1,801
決算額(B)(単位:千円)						1,458		1,599				
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			0		0		1,070				0
	県支出金			0		0		0				0
	市債			0		0		0				0
	その他			0		0		0				0
	一般財源			1,458		529		529				1,801
主な経費(単位:千円) ※R3→決算 R4→予算						使用料及び賃借料:989千円 通信運搬費:297千円 手数料:181千円		使用料及び賃借料:990千円 手数料:362千円 通信運搬費:288千円				
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等												
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		561		205				

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合があります。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	各種証明書の交付・市民相談業務・市立図書館の図書返却に関する事務、市県民税・固定資産税・軽自動車税(納期限内のものに限る)の収納業務、ふるさと納税の広報及び寄附収納業務、保育料(納期限内のものに限る)の納入業務										
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下		左記の理由として良かった点,悪かった点など		適切な証明書の交付、税等の収納に努めた。					
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している		左記の理由		本事業の実施により、本庁・支所の閉庁時も証明発行などが可能であり市民の利便性向上に貢献している。						
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない			公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない			
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし				環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策				特になし		
R4年度の目標	年間115日の休日開庁を目標とする。				R4年度の主な取り組み内容(予定含む)				各種証明書の交付・市民相談業務・市立図書館の図書返却に関する事務、市県民税・固定資産税・軽自動車税(納期限内のものに限る)の収納業務、ふるさと納税の広報及び寄附収納業務、保育料(納期限内のものに限る)の納入業務		

令和4年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6337		
	部等長名	前神 千草	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	主査	神田 直樹	担当者名	主査	杉野 賢司
令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6337		
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	續田 亮	担当者名	主査	杉野 賢司

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	住民基本台帳事務事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-	
施策	効率的な行財政運営の推進			主な取り組み	-	
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約	-		
取り組みの柱	案内業務や窓口での市民満足度、利便性を高めるために、職員のスキルアップや市民課と各支所との連携などにより、窓口サービスや支所機能を充実します。			-		
総合戦略	基本目標	-		取組み	-	
	政策	-			-	
	施策	-			-	
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し			

根拠法令,条例,個別計画等	住民基本台帳法						
事業の目的(どのような状態にするか)	松山市民の住民基本台帳を適正に記録及び管理し、住民記録台帳ネットワークを安全に運用することで、質の高い市民サービスを提供することを目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	住民の居住関係に関する記録である住民記録台帳を正確かつ統一的に行うため、昭和42年7月に住民基本台帳法が施行された。また、外国人住民の利便の増進及び市区町村等の行政の合理化を図るため、住民基本台帳法が改正され、平成24年7月からは外国人住民についても日本人と同様に住民基本台帳法の適用対象となった。						
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	本市の住民基本台帳に登録されている市民窓口での厳格な本人確認を実施した上で、住民異動届出等に基づく住民基本台帳への記録、管理及びその証明書の発行を行っている。						
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合、基準や金額等「無し」の場合、その理由	住民票の写しの交付手数料 1通につき300円、住民票記載事項証明書 1通につき250円			
始期・終期(年度)	昭和	42	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	戸籍住民基本台帳費	目	戸籍住民基本台帳費	R3 予算措置時期	当初	3月補正
				R2年度			R3年度			R4年度	
現計予算額(A) (単位:千円)				78,912			36,154			121,242	
決算額(B) (単位:千円)				75,695			13,318				
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			67,662			0			11,759	
	県支出金			0			0			0	
	市債			0			0			0	
	その他			8,032			5,533			6,488	
	一般財源			1			7,785			102,995	
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算							委託料:4,497千円 手数料:4,180千円 印刷製本費:2,283千円			委託料:103,355千円 備品購入費:7,000千円 手数料:5,171千円	
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等							3月補正で19,360千円追加			予算額のうち、13,000千円は前年度繰越分	
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)			3,217			22,836	

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	①年度当初の市民課及び支所新任者への住民記録事務研修の実施 ②ワンストップサービス連絡協議会を通じた従事職員への住民記録事務の周知徹底による市民サービスの向上					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	市民課(市民サービスセンターを含む)及び各支所での適切な住民記録事務の運用に努めることができたため。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	住民基本台帳を正確に整備かつ管理することにより、市民に対する適切な行政サービスを提供できることや行政事務の効率化等にも資するため。			
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	デジタル手続法に基づくシステムの改修 次期住民記録システムへの移行		環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組み改善策		①国のスケジュールに基づき令和5年1~2月に予定されている転出入手続きのワンストップ化に対応できるよう住民記録システムの改修を行う。 ②次期住民記録システムの稼働(令和5年2~3月)に向けたデータ移行・検証作業・市民課支所職員への研修などを行う。	
R4年度の目標	住民記録事務研修の受講者を増やし、市民サービスの向上を図る。		R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		①市民課及び支所新任者への住民記録事務研修の実施 ②ワンストップサービス連絡協議会を通じた従事職員への住民記録事務の周知徹底による市民サービスの向上 ③国のスケジュールに基づきデジタル手続法に対応できるよう住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの安全な運用を確保する。	

【活動指標】とは…事業の具体的な活動量(アウトプット/「市」が何をしたか)
 【成果指標】とは…事業実施により得られる成果(アウトカム/活動の結果、「市民等」がどうなったか)

<業績の分析>

目標達成度	指標名	単位	区分	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	最終目標		
活動指標 (3つまで設定可)	休日開庁の日数	日	目標値	14	14	14	14	14	目標値	14	
			実績値	14	14	14	14	14	達成年度	R6年度	
		%	達成度	100	100	100					
	指標の種類	5:現状維持を目指す指標(増を良しとする)				最終目標値の設定の考え方		休日開庁日数を維持する。			
	本指標の設定理由	市民の利便性を維持する。									
	郵便による転出証明書の問合せ件数	件	目標値	250	300	350			目標値	350	
			実績値	234	278	257			達成年度	R3年度	
		%	達成度	94	93	74					
	指標の種類	1:単年度での増加を目指す指標				最終目標値の設定の考え方		コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の問合せ増を目指す。			
	本指標の設定理由	コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の問合せ増を目指す。									
		目標値						目標値			
		実績値						達成年度			
	%	達成度									
指標の種類					最終目標値の設定の考え方						
本指標の設定理由											
成果指標 (3つまで設定可)	休日開庁日の平均利用者数	人	目標値	200	200	200	200	200	目標値	200	
			実績値	200	200	200			達成年度	R6年度	
		%	達成度	100	100	100					
	指標の種類	5:現状維持を目指す指標(増を良しとする)				最終目標値の設定の考え方		休日開庁日数を維持する。			
	本指標の設定理由	市民の利便性を維持する。									
	郵便による転出証明書の受付件数	件	目標値	850	1,000	1,200			目標値	1,200	
			実績値	866	1,016	940			達成年度	R3年度	
		%	達成度	102	102	78					
	指標の種類	1:単年度での増加を目指す指標				最終目標値の設定の考え方		コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の受付件数増を目指す。			
	本指標の設定理由	コロナ禍の中、3密を少しでも回避するため、来庁なく手続きができるよう、郵便による転出証明書の受付件数増を目指す。									
		目標値						目標値			
		実績値						達成年度			
	%	達成度									
指標の種類					最終目標値の設定の考え方						
本指標の設定理由											
上記指標の実績に対する評価(達成又は未達成要因の分析)	活動指標	毎月第二土曜日以外にも繁忙期となる3月の最終土曜日、4月の第一土曜日も窓口を開庁し、市民サービスの向上につなげることができた。									
	成果指標	休日開庁を広報やホームページなどを活用して市民に周知し、目標の来庁者に利用していただいた。									
上記の指標以外に指標では表すことができない定性的な成果がある場合、その内容	転入者の方へ、転入セット(行政サービスの冊子等)とともに、道後温泉や松山城等の市有施設の優待チケットを配布し、おもてなしの心と感謝の気持ちでお迎えしている。										

令和4年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6338				
	部等長名	前神 千草	課等長名	宮内 俊輔	リダー名	主査	神田 直樹	担当者名	主任	吉田 明子	主事	渡邊 薫
令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	住民記録担当	連絡先	948-6338				
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リダー名	副主幹	續田 亮	担当者名	主任	吉田 明子	主任	清家 久美子

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(実施コード)	62251	印鑑登録事務事業		事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】			笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	地方分権社会を推進する				重点プロジェクト	-	
施策	効率的な行政運営の推進				主な取り組み	-	
主な取り組み	手続きの利便性の向上			市長公約	-		
取り組みの柱	案内業務や窓口での市民満足度、利便性を高めるために、職員のスキルアップや市民課と各支所との連携などにより、窓口サービスや支所機能を充実します。				-		
総合戦略	基本目標	-		取組み	-		
	政策	-			-		
	施策	-			-		
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	松山市印鑑の登録及び証明に関する条例、松山市印鑑の登録及び証明に関する条例施行規則						
事業の目的(どのような状態にするか)	売買や登記、公正証書の作成及び相続手続等で必要となる印鑑を登録し、印鑑証明を交付することで、市民が印鑑証明を使った取引を安全安心に行えることを目的とする。						
背景(どのような経緯で開始したか)	市民が売買や登記、公正証書の作成及び相続手続が必要のため、昭和56年に法的根拠となる「松山市印鑑の登録及び証明に関する条例」及び同施行規則を定めた。その後も市民サービスの向上につながるよう同条例及び同規則の改正を経ながら、現在も自治事務として実施している。						
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	本市に住居票のある15歳以上の方(ただし、印鑑登録の意思能力を有しない方を除く)。市民の印鑑登録を正確に管理し、登録・変更・廃止等の事務処理及び印鑑登録証明書の交付等を行う。						
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合、基準や金額等 「無し」の場合、その理由	印鑑登録:300円/件、印鑑登録証明書:300円/件			
始期・終期(年度)	昭和	56	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	戸籍住民基本台帳費		R3予算措置時期	当初
						目	戸籍住民基本台帳費		
				R2年度		R3年度		R4年度	
現計予算額(A)(単位:千円)				1,464		1,507		1,421	
決算額(B)(単位:千円)				1,083		1,075			
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳、 R4→予算内訳	国支出金			0		0		0	
	県支出金			0		0		0	
	市債			0		0		0	
	その他			1,083		1,075		1,421	
	一般財源			0		0		0	
主な経費(単位:千円) ※R3→決算 R4→予算						消費品費:589千円 印刷製本費:388千円 通信運搬費:98千円		印刷製本費:779千円 消費品費:514千円 通信運搬費:128千円	
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等									
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		381		432	

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合があります。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	厳格な本人確認の実施により、成りすましによる印鑑登録を発生させない。						
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	市民課(市民サービスセンターを含む)及び支所での適切な印鑑事務の運用に努めることができたため。			
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	厳格な本人確認のもとで印鑑登録を行っていることから、民間取引等の場面でもその信用性は高く、広く活用されているため。				
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない	
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	次期印鑑システムへの移行			環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		次期印鑑システムの稼働(令和5年2~3月)に向けたデータ移行・検証作業・市民課支所職員への研修などを行う。	
R4年度の目標	厳格な本人確認の実施により、成りすましによる印鑑登録を0件にする。			R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		職員研修:市民課・支所職員に対し、適切な研修を行う。	

令和4年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346		
	部等長名	前神 千草	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子
令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346		
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リーダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(施策コード)	62251	総合窓口センター運営事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-	
施策	効率的な行政運営の推進			主な取り組み	-	
主な取り組み	手続きの利便性の向上		市長公約	-		
取り組みの柱	案内業務や窓口での市民満足度、利便性を高めるために、職員のスキルアップや市民課と各支所との連携などにより、窓口サービスや支所機能を充実します。			-		
総合戦略	基本目標	-	取組み	-		
	政策	-		-		
	施策	-		-		
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し			
根拠法令,条例,個別計画等	松山市窓口業務の時間延長等に関する規則					
事業の目的(どのような状態にするか)	市民課(総合窓口センター)で住民異動などに係る手続きのワンストップサービスを行うために必要な設備・案内業務等の運営を目的とする。					
背景(どのような経緯で開始したか)	平成12年11月、市民課「総合窓口センター」を開設し、手続きがワンストップサービスとしてひとつの窓口で完結できるようにした。また、平成22年度からは窓口の時間延長(毎週木曜日午後7時まで)、毎月第二土曜日(午前8時30分～午後5時まで)の開庁を行い、市民の利便性の向上を図っている。					
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	市民に対して、約200種類の業務を取り扱い、住民異動などの手続きが行えるワンストップサービスを実施する。令和3年3月1日からは、新型コロナウイルス感染症への対策と利便性を高めるため、市民サービスセンターで取り扱う「住民票の写し」など、証明書の交付手数料の支払いにキャッシュレス決済を導入し、あわせて、職員との現金の受け渡しを無くすため、セミセルフレジを導入した。					
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合、基準や金額等「無し」の場合、その理由	住民票の写しの交付手数料 1通につき300円、住民票記載事項証明書 1通につき250円等各種証明発行手数料		
始期・終期(年度)	令和	3	～	令和	4	終期の種別 1:事業の終了時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	戸籍住民基本台帳費	目	戸籍住民基本台帳費	R3予算措置時期	当初
				R2年度			R3年度			R4年度
現計予算額(A)(単位:千円)							16,494			16,467
決算額(B)(単位:千円)							15,800			
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳、 R4→予算内訳	国支出金						2,465			0
	県支出金						0			0
	市債						0			0
	その他						7,213			7,013
	一般財源						6,122			9,454
主な経費(単位:千円) ※R3→決算 R4→予算							委託料:11,145千円 使用料及び賃借料:2,309千円 消耗品費:1,211千円			委託料:11,145千円 使用料及び賃借料:2,309千円 消耗品費:1,130千円
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等										
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)			0			694

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	市民課(総合窓口センター)では、住民異動などに係る手続きをワンストップで完結でき、市民の負担軽減を図る。また、キャッシュレス決済やセミセルフレジの導入により現金の受け渡しによる接触機会を軽減できるほか、支払い方法の多様化により市民の利便性を向上させる。					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	適切な証明書交付や届出受付に努めた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	本事業の実施により、ひとつの窓口で手続きができるため、待ち時間の短縮や市役所内での移動がなくなるなど、市民の負担軽減や利便性向上に貢献している。			
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし			環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		
R4年度の目標	市民課(総合窓口センター)でのキャッシュレス決済収納率20%を目指す。			住民異動などの手続き、各種証明書の交付等		
				R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		

令和4年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	前神 千草	課等長名	宮内 俊輔	リダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子	
令和3年度	部局等名	市民部	課等名	市民課	担当グループ名	総務・支所担当	連絡先	948-6346			
	部等長名	田中 教夫	課等長名	宮内 俊輔	リダー名	副主幹	中野 雅之	担当者名	主査	石川 幸子	

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名 (施策コード)	69999	収入印紙・愛媛県収入証紙購入費	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	その他			重点プロジェクト	-		
施策	その他			主な取り組み	-		
主な取り組み	その他		市長公約	-			
取り組みの柱	その他			-			
総合戦略	基本目標	-		取組み	-		
	政策	-			-		
	施策	-			-		
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等							
事業の目的 (どのような状態にするか)	一般旅券(パスポート)交付の際に必要な収入印紙及び愛媛県収入証紙を販売することで、ワンストップサービスの実施を目的とする。						
背景 (どのような経緯で開始したか)	平成22年8月23日に、県から旅券事務の移譲を受けたことに伴い、松山市パスポートセンターが、収入印紙と愛媛県収入証紙の売りさばき所として指定を受けた。						
対象・事業内容 (誰に対して、何をするのか)	パスポート交付の際に必要な収入印紙と愛媛県収入証紙を窓口で市民に直接販売する。						
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合,基準や金額等「無し」の場合,その理由				
始期・終期(年度)	平成	22	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		目	パスポートセンター費	R3予算措置時期	当初
				R2年度	R3年度	R3年度	R4年度				
現計予算額(A)(単位:千円)					205,670				102,835		92,615
決算額(B)(単位:千円)					20,567				9,650		
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳			国支出金		0				0		0
			県支出金		0				0		0
			市債		0				0		0
			その他		19,540				15,334		92,615
			一般財源		1,027				-5,684		0
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算								消耗品費:9,650千円		消耗品費:92,615千円	
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等											
予算執行残額(単位:千円)			(A)-(B)		185,103				93,185		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合があります。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	収入印紙・愛媛県収入証紙を金融機関・郵便局から買い受ける。 パスポートの申請で必要な方に販売する。					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	適切な在庫管理・販売に努めた。		
施策への貢献度 (目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	一般旅券(パスポート)申請時に必要な収入印紙及び愛媛県収入証紙をその場で購入できるため。			
事業の公共性	必要性	1	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	令和4年度末から一部のパスポート申請がオンライン申請開始予定のため、収入印紙と愛媛県収入証紙の販売への影響を考慮する必要がある。		環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		一部、オンライン申請の開始予定を考慮しながら、在庫管理を行う。	
R4年度の目標	パスポートの交付に支障が出ないよう、情勢をよく見ながら購入する。		R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		パスポートの申請時に必要な収入印紙及び愛媛県収入証紙を買い受け、パスポートを交付する際に販売する。一部、オンライン申請の導入を考慮しながら、適正に購入する。	