

所属名	事務事業名	ページ番号
市民生活課	戸籍住民基本台帳関係窓口等運營業務	2
市民生活課	市民相談等業務	3
市民生活課	証明書発行事務（郵便局）	4
市民生活課	エスプラッツ窓口サービス事業	5
市民生活課	コンビニエンスストア証明書交付サービス	6
市民生活課	マイナンバーカード交付関連事務経費	7
市民生活課	証明書等電子申請事業	8
市民生活課	戸籍総合システム標準化対応事業	9
市民生活課	火葬場管理運營業務	10
市民生活課	天山地区共同斎場組合関係事業	11

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

<b>事務事業名</b>	戸籍住民基本台帳関係窓口等運営業務	<b>事業期間</b>	昭和 40 ~ 年度
<b>担当部署・係名</b>	市民生活課 窓口一係、二係、三係、四係、マイナンバーカード基盤整備室、戸籍一係、二係	<b>担当課長名</b>	大家 和彦
<b>総合計画における位置づけ</b>	<b>政策</b>	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	<b>施策</b>	効果的・効率的な行政経営の推進	
	<b>基本事業</b>	効率的な窓口サービスの提供	

## 1 事務事業の基本情報

<b>事業概要・目的</b>	○住民票の写し、戸籍謄抄本、印鑑証明書、所得証明書・所得課税証明書等を必要とするお客様に正確かつ迅速に証明書を発行する。 ○住民異動、印鑑登録、戸籍関係等の届出を適切に受け付ける。 ○証明書発行、届出受付に必要な機器、システム等を整備する。				
<b>事業の対象者</b>	佐賀市民				
<b>令和6年度主な活動実績</b>	住民票の写し、戸籍謄抄本、印鑑証明書、所得証明書・所得課税証明書等の発行件数:206,971件（市民サービスセンター、コンビニ、郵便局での交付数を除く） 住民異動、印鑑登録、戸籍関係等の届出件数：56,960件				
<b>決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない</b>					
<b>区分</b>	<b>R2年度</b>	<b>R3年度</b>	<b>R4年度</b>	<b>R5年度</b>	<b>R6年度</b>
<b>事業総額</b>	73,392	59,997	71,687	74,669	67,454
<b>うち佐賀市の負担額</b>	0	0	0	0	0

## 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
お客様の満足度						%
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標	R3 実績	R4 実績
97.6	100	100	100	100	97.3	96.8
					96.2	97.8

年度	目標	実績
R2	100	97.6
R3	100	97.3
R4	100	96.8
R5	100	96.2
R6	100	97.8

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標	R3 実績	R4 実績

年度	目標	実績
R2	1.0	0.0
R3	1.0	0.0
R4	1.0	0.0
R5	1.0	0.0
R6	1.0	0.0

## 3 事業成果の振り返り

<b>成果目標の達成状況</b>	<b>成果目標の達成状況に対する分析</b>
②概ね達成している	職員は、常に接客を意識して窓口対応しており、お客様の満足度も安定して高い評価を得ている。

### 今後の改善策、対応策等

今後は、DXを推進し、市民の利便性の向上を図る。  
 また、引き続き、分かりやすく、丁寧でやさしい窓口の運営と正確かつ迅速な事務を維持、向上させるため、職員への接客研修、事務のマニュアル研修を強化していき、より良い市民サービスの提供を図っていく。

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

<b>事務事業名</b>	市民相談等業務	<b>事業期間</b>	昭和 51 ~ 年度
<b>担当部署・係名</b>	市民生活課 庶務係	<b>担当課長名</b>	大家 和彦
<b>総合計画における位置づけ</b>	<b>政策</b>	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	<b>施策</b>	効果的・効率的な行政経営の推進	
	<b>基本事業</b>	効率的な窓口サービスの提供	

## 1 事務事業の基本情報

<b>事業概要・目的</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一般相談:市民からの多様な相談・悩み・苦情等の解決に応えるための、相談業務の実施</li> <li>○特別相談:各種専門的な内容について、弁護士（法律相談）、行政書士（官公署等提出書類、その他権利義務又は事実証明に関する書類作成にかかる相談）、司法書士（登記や供託の手続、法務局等提出書類作成に関する相談）、税理士（税務相談）、宅地建物取引主任者（土地・建物相談）、土地家屋調査士（土地・建物の表題登記や境界問題に関する相談）、行政相談委員（行政相談）、人権擁護委員（人権・心配ごと相談）による無料相談の実施</li> <li>○その他、自動車臨時運行の許可業務</li> </ul>
<b>事業の対象者</b>	佐賀市民
<b>令和6年度主な活動実績</b>	各種相談件数：1,777件（一般相談：923件、特別相談：854件） 総合案内案内件数：174,362件

決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	13,657	13,223	8,415	6,660	8,347
うち佐賀市の負担額	13,657	13,223	8,415	6,660	8,347

## 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
相談処理件数						件
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標	R3 実績	R4 実績
1,311	1,350	1,350	1,350	1,350	1,544	1,777

成果指標②						単位
総合案内への案内件数						件
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標	R3 実績	R4 実績
120,618	120,000	120,000	120,000	120,000	112,886	129,534

## 3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
①達成している	様々な悩みを抱える市民と専門家をつなぎ、その問題解決の手助けという重要な役割を果たしている。

### 今後の改善策、対応策等

今後、相談内容が複雑・高度になるにつれ、相談事業はより専門的な内容を求められてくると考えられるため、研修会への参加等を通じて、市民の相談内容における傾向を把握し、相談業務を担当する職員のさらなる接遇、知識の向上に取り組む。

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	証明書発行事務（郵便局）	事業期間	平成 16 ～	年度
担当部署・係名	市民生活課 窓口二係	担当課長名	大家 和彦	
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち		
	施策	効果的・効率的な行政経営の推進		
	基本事業	効率的な窓口サービスの提供		

## 1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	市庁舎から遠隔地に居住する市民の利便性を高めるため、蓮池、三反田、北山の各郵便局において証明書（住民票・住民票記載事項証明書・印鑑登録証明書・戸籍謄抄本・戸籍の附票の写し・税証明）の交付サービスを提供する。				
事業の対象者	佐賀市民				
令和6年度 主な活動実績	各郵便局での証明書の発行件数 蓮池郵便局：98件 三反田郵便局：37件 北山郵便局：40件 合計：175件				
<b>決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない</b>					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	2,831	2,853	3,592	2,350	2,297
うち佐賀市の負担額	0	0	0	0	0

## 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
郵便局での証明書発行割合(郵便局証明件数/総証明件数)						%
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標		
0.45	0.4	0.35	0.3	0.2		
	0.38	0.21	0.06	0.06		

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標		

## 3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
②概ね達成している	サービスを実施していた5局のうち発行件数が多かった2局のサービスが令和4年12月末で終了したため、大幅に減少。コンビニエンスストアでの証明書交付サービスの普及により、郵便局での証明発行は、減少傾向に向かうものと考えられる。

### 今後の改善策、対応策等

マイナンバーカードを利用したコンビニエンスストアでの証明書交付サービスの普及が進んでおり、コンビニエンスストアや支所が近くにない地域については、郵便局その他の手段による証明書交付サービスを含め検討を行う。

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

<b>事務事業名</b>	エスプラッツ窓口サービス事業	<b>事業期間</b>	平成 19 ~ 年度
<b>担当部署・係名</b>	市民生活課 市民サービスセンター	<b>担当課長名</b>	大家 和彦
<b>総合計画における位置づけ</b>	<b>政策</b>	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	<b>施策</b>	効果的・効率的な行政経営の推進	
	<b>基本事業</b>	効率的な窓口サービスの提供	

## 1 事務事業の基本情報

<b>事業概要・目的</b>	佐賀県から権限移譲を受けた旅券発給申請の受付と交付事務、各種証明書（住民票、印鑑証明、戸籍等）の発行及びマイナンバーカード交付事務を行っている。 窓口の開庁時間・曜日は、平日10:00-18:30、火曜日は19:00まで延長。 日曜日の12:00～16:00は、旅券及びマイナンバーカードの交付を実施。				
<b>事業の対象者</b>	佐賀市民				
<b>令和6年度 主な活動実績</b>	旅券発給申請受付：6,021件 各種証明書の発行：7,840件 マイナンバーカードの交付：84件				
<b>決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない</b>					
<b>区分</b>	<b>R2年度</b>	<b>R3年度</b>	<b>R4年度</b>	<b>R5年度</b>	<b>R6年度</b>
<b>事業総額</b>	1,619	1,586	2,126	1,960	2,162
うち佐賀市の負担額	0	0	0	0	0

## 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
お客様満足度(満足・大いに満足)						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
100	100 100	100 100	100 100	100 100		

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		

## 3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
①達成している	職員は、常に接客を意識して窓口対応をしており、お客様の満足度も安定して高い評価を得ている。



今後の改善策、対応策等
分かりやすく、丁寧でやさしい窓口の運営、事務の正確性・迅速性を維持、向上させていくために、職員への接客研修、事務のマニュアル研修を強化していく。

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	コンビニエンスストア証明書交付サービス	事業期間	平成 27 ~ 年度
担当部署・係名	市民生活課 マイナンバーカード基盤整備室	担当課長名	大家 和彦
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	効率的な窓口サービスの提供	

## 1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	マイナンバーカードを利用したコンビニエンスストア等における各種証明書（住民票の写し、印鑑証明書、所得課税証明書、納税証明書）の交付を行う。コンビニ交付の推進による市民の利便性の向上と市役所窓口の混雑緩和を図る。
事業の対象者	佐賀市民
令和6年度 主な活動実績	コンビニ交付による年間の住民票、印鑑証明及び税証明の発行件数：73,266件

### 決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない

区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	14,059	14,518	20,716	18,439	19,473
うち佐賀市の負担額	0	0	0	0	0

## 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
コンビニ交付による証明書発行の割合						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
12.6	20 19.4	27 28.1	30 38.1	34.8 41.2		

年度	目標 (%)	実績 (%)
R2	12.6	12.6
R3	20	19.4
R4	27	28.1
R5	30	38.1
R6	34.8	41.2

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		

年度	目標	実績
R2	0	0
R3	0	0
R4	0	0
R5	0	0
R6	0	0

## 3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
①達成している	マイナンバーカードの普及に伴い、コンビニエンスストアでの証明発行の割合も上昇しているが、伸び率は鈍化傾向にある。

### 今後の改善策、対応策等

令和6年度末のマイナンバーカードの保有率は79.9%であり、保有率の伸びとともにコンビニ交付サービスの利用率も上昇している。市役所に出向かずに済むサービスであり、市民の負担軽減、待ち時間の短縮、窓口混雑の緩和をはじめ、窓口事務の軽減にもつながるため、利用について今後も積極的に広報する。

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

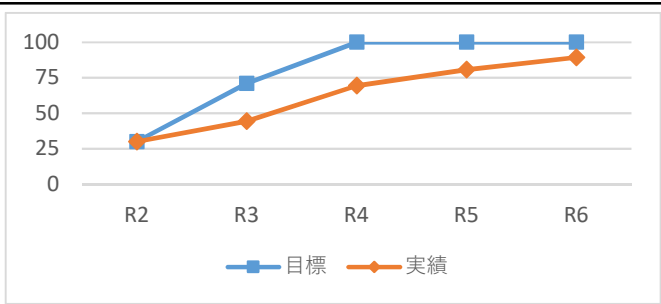
<b>事務事業名</b>	マイナンバーカード交付関連事務経費	<b>事業期間</b>	平成 27 ~ 年度
<b>担当部署・係名</b>	市民生活課 マイナンバーカード基盤整備室	<b>担当課長名</b>	大家 和彦
<b>総合計画における位置づけ</b>	<b>政策</b>	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	<b>施策</b>	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	<b>基本事業</b>	効率的な窓口サービスの提供	

## 1 事務事業の基本情報

<b>事業概要・目的</b>	公平かつ公正な社会の実現、市民の利便性向上、行政の効率化を目的としたマイナンバー制度において活用されるマイナンバーカードをすべての市民に交付する。				
<b>事業の対象者</b>	佐賀市民				
<b>令和6年度 主な活動実績</b>	マイナンバーカードの交付件数：18,496枚 累計交付件数：203,602枚				
<b>決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない</b>					
<b>区分</b>	<b>R2年度</b>	<b>R3年度</b>	<b>R4年度</b>	<b>R5年度</b>	<b>R6年度</b>
<b>事業総額</b>	130,263	156,082	97,299	96,695	10,486
うち佐賀市の負担額	5,555	0	0	0	0

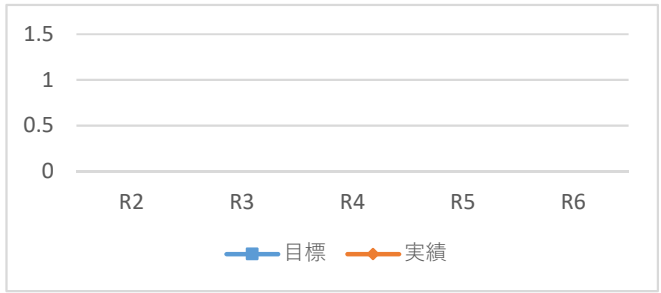
## 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
マイナンバーカードの交付率						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
30.1	71 44.5	100 69.4	100 80.7	100 89.3		



成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		



## 3 事業成果の振り返り

<b>成果目標の達成状況</b>	<b>成果目標の達成状況に対する分析</b>
③達成できていない	個人情報漏洩を危惧してマイナンバーカードを持つことに抵抗がある方、あるいは長期入院や施設入所その他の理由で窓口での手続きが難しい方が一定数いらっしゃると思われる。



<b>今後の改善策、対応策等</b>
引き続き高齢者福祉施設などにおける出張申請受付を行い、マイナンバーカードの普及拡大を図っていく。

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	証明書等電子申請事業	事業期間	令和 6 ~ 年度
担当部署・係名	市民生活課 窓口二係	担当課長名	大家 和彦
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	効率的な窓口サービスの提供	

## 1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	マイナンバーカードとスマートフォンなどを利用したオンラインによる申請を可能とし、コンビニ交付の対象となっていない証明書も申請できるようにすることで、郵送請求を必要としていた市外在住者の利用だけでなく、市民が来庁しなくても証明書を取得できるようにする。				
事業の対象者	佐賀市民、佐賀市に本籍がある方				
令和6年度 主な活動実績	オンラインによる証明書発行件数 住民票 18件、印鑑証明書 9件、戸籍／除籍証明書 234件、戸籍の附票 70件、 身分証明／独身証明 72件 合計 403件				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費及び会計年度任用職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額					1,655
うち佐賀市の負担額					0

## 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
オンラインによる証明書発行割合						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
					3	
					0.3	

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		

## 3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
	令和6年度は基準値となるため、令和7年度の実績結果から記載



今後の改善策、対応策等
市内居住者には市報や市営バスの車体広告等で広報し、市外居住者には市ホームページや電話問い合わせ時の案内等によりオンラインによる証明書の申請を促進する。

## 令和7年度 事務事業進捗報告シート

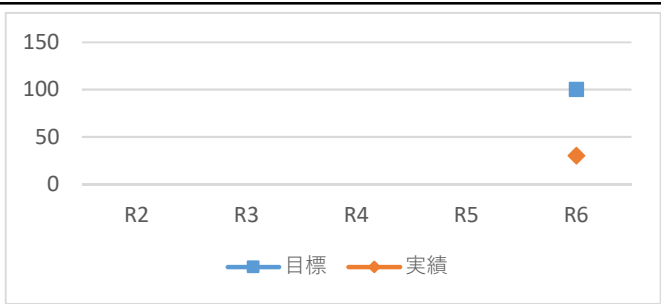
事務事業名	戸籍総合システム標準化対応事業	事業期間	令和 6 ~ 令和 7 年度
担当部署・係名	市民生活課 戸籍一・二係	担当課長名	大家 和彦
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	効率的な窓口サービスの提供	

### 1 事務事業の基本情報

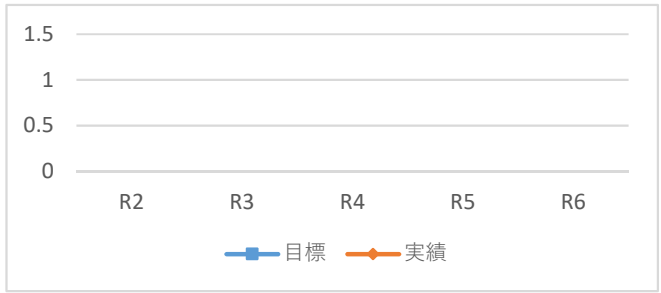
事業概要・目的	地方公共団体の情報システムについては、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律及び地方公共団体情報システム標準化基本方針に基づき、令和7年度末までに標準化基準に適合したシステムへの移行を目指すこととされている。この方針等に基づき、佐賀市で使用している戸籍総合システムについて、標準化に対応するシステムへの移行を行うことを目的とする。				
事業の対象者	佐賀市民他				
令和6年度 主な活動実績	データクレンジング作業 ○データ調査を実施するための環境構築 ○データリスト要件に合わせた調査を行い、標準化移行時に不具合となるデータがないか確認 ○調査結果を報告書として取りまとめ。不具合内容については修正案の提示				
<b>決算の推移（単位 千円） ※職員人件費及び会計年度任用職員人件費は含まない</b>					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額					21,384
うち佐賀市の負担額					0

### 2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
作業の進捗率						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
				100		
				30		



成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		



### 3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
	令和6年度は基準値となるため、令和7年度の実績結果から記載



今後の改善策、対応策等
令和 6 年度にシステム標準化のためのデータクレンジング作業を行った。令和 7 年度は標準準拠システムへのシフトを行うための具体的作業に入る予定。

# 令和7年度 事務事業進捗報告シート

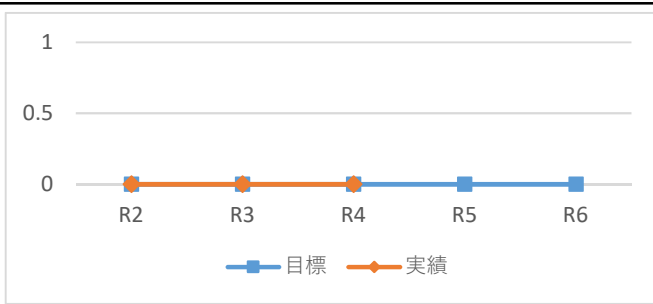
<b>事務事業名</b>	火葬場管理運営業務	<b>事業期間</b>	昭和 52 ~ 年度
<b>担当部署・係名</b>	市民生活課 庶務係	<b>担当課長名</b>	大家 和彦
<b>総合計画における位置づけ</b>	<b>政策</b>	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	<b>施策</b>	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	<b>基本事業</b>	効率的な窓口サービスの提供	

## 1 事務事業の基本情報

<b>事業概要・目的</b>	墓地、埋葬等に関する法律に基づき、公衆衛生の確保のため、支障なく火葬を実施する。つくし斎場、川副葬祭公園、東与賀火葬場の3火葬場を有し、年間3千件弱の火葬を行っている。 支障なく火葬を行うため、火葬場施設及び火葬設備の定期的な改修、メンテナンス等を実施する。				
<b>事業の対象者</b>	佐賀市民他				
<b>令和6年度 主な活動実績</b>	○火葬件数 つくし斎場：2,374件 川副葬祭公園：256件 東与賀火葬場：380件 ○3火葬場の火葬設備のメンテナンス				
<b>決算の推移（単位 千円） ※職員人件費及び会計年度任用職員人件費は含まない</b>					
<b>区分</b>	<b>R2年度</b>	<b>R3年度</b>	<b>R4年度</b>	<b>R5年度</b>	<b>R6年度</b>
<b>事業総額</b>	76,030	74,769	80,051	154,742	66,232
<b>うち佐賀市の負担額</b>	44,593	51,996	54,830	43,452	32,405

## 2 成果指標の目標及び実績

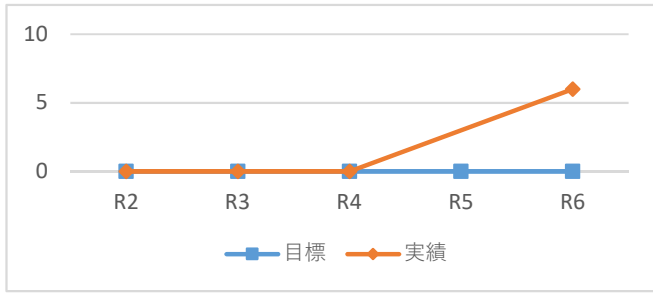
成果指標①						単位
施設運営に対する苦情						件
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
0	0 0	0 0	0 0	0 0		



Year	Target	Actual
R2	0	0
R3	0	0
R4	0	0
R5	0	0
R6	0	0

成果指標②						単位
施設の不具合で稼働できなかった日数						日
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
0	0 0	0 0	0 0	0 6		



Year	Target	Actual
R2	0	0
R3	0	0
R4	0	0
R5	0	0
R6	0	6

## 3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
②概ね達成している	職員は、常に適切な接客を心がけている。また、3施設共に老朽化しており、定期的にメンテナンスや改修等を行っているが、予期せぬ故障により火葬業務を休止することがあった。

### ↓

### 今後の改善策、対応策等

大切な方をお送りする場所にふさわしい施設として、職員の接遇マナーの徹底、火葬場施設及び火葬設備の定期的な改修及びメンテナンス等を行っていく。

## 令和7年度 事務事業実績報告シート

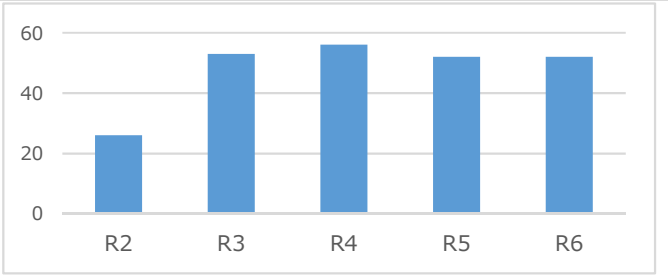
事務事業名	天山地区共同斎場組合関係事業	事業期間	昭和 47 ~	年度
担当部署・係名	市民生活課 庶務係	担当課長名	大家 和彦	
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち		
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進		
	基本事業	効率的な窓口サービスの提供		

### 1 事務事業の基本情報

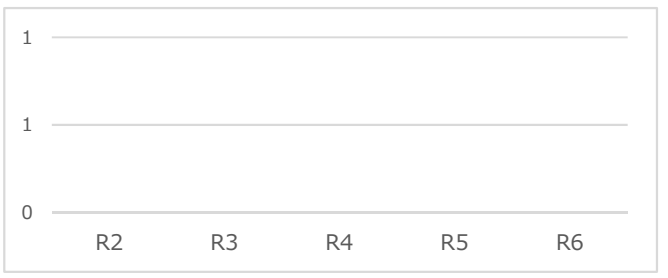
事業概要・目的	佐賀市久保田町に在住している市民を対象として、公衆衛生を確保し、支障なく火葬を実施するため、天山地区共同斎場組合に加入する。 火葬場は多久市に設置されており、年間1,000件程の火葬を行っている。 支障なく火葬を行うため、火葬場施設及び火葬設備の定期的な改修、メンテナンス等を実施する。				
事業の対象者	佐賀市民（久保田町在住者）				
根拠法令等	墓地、埋葬等に関する法律				
決算額の推移（単位 千円） ※職員人件費及び会計年度任用職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業費総額	5,191	5,951	6,016	5,616	6,200
うち佐賀市の負担額	5,191	5,951	6,016	5,616	6,200

### 2 事業の活動実績

活動実績①					単位
佐賀市民（久保田町在住者）火葬件数					件
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績	
26	53	56	52	52	



活動実績②					単位
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績	



### 3 活動実績の推移に関する分析及び今後の見込み

基本的に施設の利用対象を久保田町在住の市民に限定しているため、大幅に利用者が増加することはない。
--