

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 13 日

事務事業名		下妻戸籍住民基本台帳協議会参画事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000425
						単独/補助	単独		
政策体系		政策体系上の位置付け						所属課	030101
総合計画の施策名		0603 時代に合った自治体運営							市民課
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名	
施策名		03 時代に合った自治体運営						グループ	戸籍G
手段名		04 ④適確な市民サービスの提供と個人情報の保護						担当者名	
		財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		単年度繰返し (年度~)
	01	02	03	01	02	00	戸籍住民基本台帳事業		☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入
法令根拠									

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>【事務事業の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> 水戸地方方法務局下妻支局内 (筑西市・下妻市・桜川市・常総市・結城市・古河市・坂東市・五霞町・境町・八千代町) で構成されており、月1回協議会の月例会として、戸籍届書の互審と窓口での戸籍届出事例等の検討会を行っている。 主に戸籍事務担当者の勉強会として、新任者を対象とした導入者研修及び初級者研修、ある程度熟知した担当者を対象とした中級者研修、指導者研修を実施し、管内の戸籍事務の向上、適正化を図っている。 <p>【事業費の内訳】</p> <ul style="list-style-type: none"> 負担金 	<p>【担当者が行う業務の手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> 月例会に出席し、他市町受付の届書の審査、また、複雑な戸籍事例について研修をする。各種研修会に参加する。 【新型コロナ対策】 令和2年度はコロナ対策のため、令和2年7月~11月及び令和3年3月の月例会については各市町村1名のみでの制限付き開催となり、令和2年4~6月・12月及び令和3年1~2月の月例会については、届出書の搬送及び連絡事項の通知のみでの開催となった。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
<ul style="list-style-type: none"> 月例会 12回(令和2年度は6回) 初級者研修、中級者研修 各1回 事務従事者研修会 1回 	戸籍月例会の出席者数	人	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	研修会参加者	人	28.00	6.00	13.00	13.00	13.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
水戸地方方法務局下妻支局管内の市町村戸籍事務担当職員	担当職員	人	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
管内各市町村において戸籍事務の処理が正確かつ迅速に行われるようにする。	研修を受講・在職年数に応じた専門知識習得割合	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	期間限定 総投入量
		県支出金	千円	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	
		使用料・手数料	千円	20	20	20	
		その他	千円	0	0	0	
		一般財源	千円	0	0	0	
		事業費計(A)	千円	20	20	20	
	正規職員従事人数	人	9.00人	9.00人	9.00人		

02年度事業費 実績 (千円)

03年度事業費 予算 (千円)

事業費の内訳	18 負担金補助及び交付金	20		18 負担金補助及び交付金	20	
		合計	20		合計	20

事務事業名	下妻戸籍住民基本台帳協議会参画事務	事務事業No.	60304000425	所属課	市民課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 協議会での研修により、正確な事務処理をすることができるようにするため。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 研修を受講し専門知識を習得することで市民サービス向上になっている。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 正確かつ迅速な事務処理を遂行する為に、協議会での研修会が参考になる。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 届出に基づき、正確に登録、管理が行われている。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 適切な判断が遅れがちになり、迅速な処理に影響がでる可能性がある。
有効性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性がありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 法定受託事務の事務処理向上の為にあり、類似事業はない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 負担金のみであるので削減できない。
効率性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 職員が研修することで、適切な戸籍事務が行えており、公平・公正である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																			
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	月例会において、他市町受付の届書の審査・複雑な戸籍事例の研修を行うことで課員のスキル向上に繋がっている。 また、水戸地方支務局下妻支局管内の市町役場との情報交換の場にもなっており、適切な戸籍事務を行ううえで大いに活用できている。																			
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																			
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上 維持 低下	コスト			削減	維持	増加				○	×			×	×	×
成果	向上 維持 低下	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	×																	
		×	×	×																	
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="radio"/>																			

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>