

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 14 日

事務事業名		戸籍、住民基本台帳の証明書発行事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000418
						単独/補助	単独	所属課	030101 市民課
政策体系	総合計画の施策名	0603 時代に合った自治体運営						課長名	
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり						グループ	市民G
	施策名	03 時代に合った自治体運営						担当者名	
	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							
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		
	01	02	03	01	02	00	戸籍住民基本台帳事業		
法令根拠	戸籍法 住民基本台帳法 桜川市手数料条例					単年度繰返し (年度~)			
						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要										
手 段	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"> 戸籍の証明発行事務 交付申請により、戸籍法に基づく、戸籍謄本抄本等を発行する。 住民基本台帳の証明発行事務 住民基本台帳法に基づく各種の証明書を発行する。 <p>【担当者が行う業務の手順】</p> <p>交付申請により、法令に基づく戸籍・住民基本台帳の各種証明書の発行をする。</p> <p>各種証明書発行の際には必ず本人確認書類を提示してもらう。平成20年5月1日より、本人確認を厳格化しなりすましの防止を図るため、また個人情報保護に十分留意した制度として再構築するために、誰でも戸籍謄本等の交付請求ができるという従来の戸籍の公開原則を改め、第三者が戸籍謄本等の交付請求</p>					<p>・申請書に基づいた住民票・戸籍謄本抄本のほか、各種証明書の発行をする。必ず本人確認を行う。住民票の場合は、同じ世帯の者しか取ることができない。別世帯の者が取る場合は本人からの委任状が必要になる。身分証明書は委任状がなければ本人しか取ることができないが、未成年の場合は親権者が取ることができる。戸籍謄本抄本や戸籍の附票などは、直系の者しか取ることができない。死亡診断書の写しは、遺族年金や郵政民営化前の簡易保険(100万円以上)に利用する場合のみ取ることが出来る。</p>				
(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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
<ul style="list-style-type: none"> 戸籍の証明発行事務 交付申請により、戸籍法に基づく、戸籍謄本抄本等を発行する。 住民基本台帳の証明発行事務 住民基本台帳法に基づく各種の証明書を発行する。 		戸籍等発行件数			件	13,628.00	15,303.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
		住民票等発行件数 (コンビニ交付除く)			件	13,625.00	12,645.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00
		住民票コンビニ発行件数			件	903.00	1,393.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
						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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
市に住所を有する市民及び市に戸籍を有する人		住民基本台帳人口 (3月31日現在)			人	39,595.00	38,748.00	37,900.00	37,100.00	36,600.00
		本籍人口			人	50,524.00	50,500.00	50,500.00	50,500.00	50,500.00
						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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
受付事務の正確・迅速な処理 各証明書の申請、届出、発行をひとつの窓口で済ませることができる。		市役所の窓口サービスが利用しやすいと思う割合			%	76.20	72.00	78.00	78.00	78.00
						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					03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	期間限定 総投入量
投 入 量	事 業 費 内 訳	国庫支出金	千円	237	0	194				
		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	7,361	2,845	2,823				
		その他	千円	0	0	0				
		一般財源	千円	0	8,891	6,898				
		事業費計 (A)	千円	7,598	11,736	9,915				
		正規職員従事人数	人	10.00人	11.00人	9.00人				
04年度事業費 実績 (千円)					05年度事業費 予算 (千円)					
事 業 費 の 内 訳	01 報酬	4,392		01 報酬	4,587					
	03 職員手当等	674		03 職員手当等	908					
	08 旅費	89		08 旅費	87					
	10 需用費	2,527		10 需用費	154					
	11 役務費	273		11 役務費	351					
	12 委託料	172		12 委託料	182					
	13 使用料及び賃借料	3,609		13 使用料及び賃借料	3,646					
合 計					11,736			合 計	9,915	
(4) 当該年度の実施内容		05年度の事業内容			06年度の事業内容			07年度の事業内容		
※年度ごとに事業内容を記入する		申請に基づいた住民票・戸籍謄本抄本などの各種証明書発行。要本人確認。			申請に基づいた住民票・戸籍謄本抄本などの各種証明書発行。要本人確認。			申請に基づいた住民票・戸籍謄本抄本などの各種証明書発行。要本人確認。		

事務事業名	戸籍、住民基本台帳の証明書発行事務	事務事業No.	60304000418	所属課	市民課
(5) 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？					
戸籍法・住民基本台帳法に伴って、開始。 住民票コードの付番と、住基ネットワークによって、平成15年8月から住所地以外でも住民票の写しが交付可能となる。また、平成20年5月から、交付に当たって本人確認が必要となった。					
(6) 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？					
「開庁時間を延長してほしい」との要望があり、平成20年4月から延長窓口業務として、木曜日17時15分から19時30分まで開庁時間を延長。また、「休日も証明書を発行してほしい」との要望により、平成20年09月から日曜日08時30分から12時まで休日窓口を実施している。					

【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 戸籍・住民票が各種行政事務の基礎となり、住民の利便性・福祉の向上に寄与している。
	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 法的受託事務。法令に基づく市町村の事務であるため妥当である。
有 効 性	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 届出に基づき、正確に発行をすることができている。
	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 法で定められた市町村の事務のため、廃止はできない。
効 率 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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 法で定められた市町村の事務のため、統廃合はできない。
	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 住民基本台帳、戸籍の電算システム経費を始め、事務を実施するための経常経費であり、事業費の軽減は難しい。自動交付機、コンビニ交付は、利便性は向上すると思われるがコストの増加につながる。
公 平 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 手数料条例に基づき徴収しているため適切である。すべての市民に公平・公正な対応を行っている。

【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	⇨	市民の窓口業務に対応するニーズは多様化してきており、職員はそれに対応するために来庁者に対する迅速・きめ細やかな対応を求められている。また、個人情報保護法など、個人情報の慎重な取り扱いが求められている。																				
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																						
(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 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <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" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">削減</td> <td style="text-align: center;">維持</td> <td style="text-align: center;">増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">成果</td> <td style="text-align: center;">向上維持</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">低下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>				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																		
成果	向上維持	○	×	×																		
	低下	×	×	×																		
		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ③																				

【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 checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>