

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		マイナンバーカード交付事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000973
						単独/補助	補助	所属課	030101
政策体系		政策体系上の位置付け						課長名	市民課
総合計画の施策名		0603 時代に合った自治体運営						グループ	市民G
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						担当者名	
施策名		03 時代に合った自治体運営							
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		
						単年度繰返し (平成27年度~)		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		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(番号法)							

【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>マイナンバーを利用し行政運営の効率化また利便性の高い公平・公正な社会実現を目的とし平成27年10月に地方公共団体システム機構(J-LIS)から住民登録者に「通知カード」が送付された。通知カードはマイナンバーが記載された紙のカードであるが、令和2年5月で発行終了し、それ以降のマイナンバー付番者へは「個人番号通知書」が送付されている。同封されている「個人番号カード交付申請書」に記名し写真を貼付けJ-LISへ送付するとマイナンバーカードが市役所へ送付される。</p> <p>また、マイナンバーカードには、公的個人認証サービスの電子証明書として、署名用電子証明書及び利用者証明用電子証明書が標準搭載されている。※交付者本人の希望により電子証明書を発行しないことも可能である。</p> <p>また、15歳未満の者又は成年被後見人に対しては、原則として利用者証明用電子証明書のみ発行する。</p>	<p>①J-LISから送付された個人番号カード受領、確認後、カード申請者へ交付通知書の送付を行う。</p> <p>②カード受領希望者が交付通知書を持参後、申請者の本人確認を行い通知カード回収、システムでの交付処理を行い個人番号カードを交付する。</p> <p>③電子証明書更新者の更新処理及び暗証番号等忘失者の再設定を行う。</p> <p>④出張申請受付者には、カード受領、確認後、市で交付処理を行い、申請者へ本人限定郵便により送付する。</p> <p>⑤カード保持者の住基異動(転入・転居・氏変更等)に伴う処理を統合端末で行いカードへ表記する。</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	04年度	05年度	06年度	07年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
①機構から送付されたマイナンバーカード受領 ②交付前処理後、希望者に交付通知書の送付 ③交付予約受付 ④本人確認後、通知カード回収、市民の暗証番号入力後、カード交付	マイナンバーカード交付枚数(累計)	枚	12,693.00	24,161.00	26,000.00	27,000.00	28,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度
桜川市に住民登録のある市民	桜川市住民基本台帳人口(1月1日現在)	人	40,606.00	39,845.00	39,406.00	38,806.00	38,000.00
			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	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度
マイナンバーカードを申請、交付される。	マイナンバーカード交付枚数/住民基本台帳人口	%	31.30	60.60	65.90	69.50	73.60
			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	財源内訳	千円	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
		国庫支出金	千円	13,363	7,669	2,500			
		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	1,779	0	0			
		その他	千円	0	0	0			
		一般財源	千円	1,548	0	5,169			
		事業費計(A)	千円	16,690	7,669	7,669			
		正規職員従事人数	人	10.00人	10.00人	8.00人			

04年度事業費 実績(千円)

05年度事業費 予算(千円)

04年度事業費 実績(千円)			05年度事業費 予算(千円)		
01 報酬	3,542		01 報酬	3,542	
03 職員手当等	2,767		03 職員手当等	2,767	
08 旅費	72		08 旅費	72	
10 需用費	273		10 需用費	273	
11 役務費	567		11 役務費	567	
12 委託料	232		12 委託料	232	
13 使用料及び賃借料	216		13 使用料及び賃借料	216	
合計			合計		
7,669			7,669		

(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	J-LISから送付された個人番号カード受領、確認及び申請者への交付を行う。また、カードの再発行、登録情報の変更に伴う更新及び暗証番号の再設定等も行う。	J-LISから送付された個人番号カード受領、確認及び申請者への交付を行う。また、カードの再発行、登録情報の変更に伴う更新及び暗証番号の再設定等も行う。	J-LISから送付された個人番号カード受領、確認及び申請者への交付を行う。また、カードの再発行、登録情報の変更に伴う更新及び暗証番号の再設定等も行う。
-----------------	---	---	---

事務事業名	マイナンバーカード交付事業	事務事業No.	60304000973	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？					
平成27年10月から全国民にマイナンバー(12桁)が付番され、平成28年1月からマイナンバーカードの交付が開始された。マイナンバーは国の行政機関や地方公共団体で社会保障、税、災害対策の分野で利用され、行政の効率化、国民の利便性向上により公平・公正な社会の実現する社会基盤となっている。令和元年7月からはマイナンバーカードを利用した証明書のコンビニ交付も開始されている。					
(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？					
セキュリティは信用できるものなのか？市民は全員マイナンバーカードを申請しなくてはならないのか？マイナポイントの申請や、キャッシュレス決済との結びつけ方等の質問がある。 あくまでも希望ではあること、セキュリティには万全を期していることを伝えている。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 写真付きの個人番号カードは公的な身分証明書として活用できる。
有効性	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 法定受託事務 マイナンバーカード交付。通知カード交付は令和2年5月に廃止。
効率性	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"/> 向上余地がある スムーズな行政サービスの提供、疎明資料の添付の省略。マイナンバーカードの安全性や利活用に理解が得られれば申請につなげられる。
	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？)
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 行政手続きや電子証明書による電子申請や取引などに影響を及ぼす。
	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はありますか？(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 法的受託事務のため、削減余地はない。
	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない マイナンバーカード関連事務は専門性の高い業務なので委託先も限られ、削減余地はない。臨時職員の配置も最小の人員で効果的に行われているので、人件費の削減も余地はない。
	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 住民登録があれば申請ができ、カードを希望する者からの手数料は現在のところ無料であり公平である。

【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	⇨	マイナンバーカード交付率は、令和5年3月末日時点で、県内ワースト5位であるが、市主催事業等でのカード申請補助及び市民課窓口での写真撮影サービス、出張申請受付等を行い、交付率が昨年度末から29.3%の増となっている。(31.3%→60.6%)																											
②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input 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 交付率を向上させるため、出張申請や申請はしたものの交付に至っていない申請者への勧奨を行う。		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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	確認欄
<input checked="" type="checkbox"/> B 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	<input type="checkbox"/>