

令和 2年度

事務事業評価表 (令和元年度 の実績評価)

記入年月日
令和 2 年 4 月 14 日

事務事業名		戸籍事務						事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000416
		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									
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり									
	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		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		戸籍法、戸籍法施行規則									

【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担当が行う業務の内容・やり方・手順				
	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治法(昭和22年法律第67号)第2条第9項第1号法定受託事務である。 戸籍は、日本国民についてその親族的な身分関係を登録し、公証する唯一の公募である。 窓口及び他市町村から送付のあった届出について、受理・記載・決裁を行うとともに、戸籍の関する証明等交付を行う。戸籍の届出には報告的届出(出生届・死亡届等)と創設的届出(養子縁組届・婚姻届等)がある。 						戸籍の諸届(出生・死亡・婚姻・養子縁組・入籍)等を受理し、戸籍の記載、編製を行う。戸籍に関する証明書交付を行う。				
(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	30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)	03年度(目標)	04年度(目標)
<ul style="list-style-type: none"> 窓口及び他市町村から送付のあった届出について、受理・記載・決裁を行うとともに、戸籍の関する証明等交付を行う。 		戸籍事務の処理件数					2,158.00	2,117.00	2,110.00	2,110.00	2,110.00
							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	30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)	03年度(目標)	04年度(目標)
<ul style="list-style-type: none"> 当市に本籍を有する者(証明書交付者) 当市に戸籍届を提出する者(戸籍届出者) 		本籍人数(桜川市全体)					52,668.00	51,913.00	51,900.00	51,900.00	51,900.00
		本籍数(桜川市全体)					21,894.00	21,678.00	21,600.00	21,600.00	21,600.00
							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	30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)	03年度(目標)	04年度(目標)
<ul style="list-style-type: none"> 正確かつ迅速に戸籍届出書の処理が行われる 		戸籍届出件数(三庁舎分)					2,158.00	2,117.00	2,110.00	2,110.00	2,110.00
							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							30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)		期間限定 総投入量
投入量	事業費内訳	国库支出金	千円	0	0	0					0
		県支出金	千円	0	0	0					0
		地方債	千円	0	0	0					0
		使用料・手数料	千円	5,870	5,767	6,191					0
		その他	千円	0	0	0					0
		一般財源	千円	0	0	6,787					0
		事業費計(A)	千円	5,870	5,767	12,978					0
		正規職員従事人数	人	9.00人	9.00人	9.00人					
01年度事業費 実績(千円)						02年度事業費 予算(千円)					
事業費の内訳	11 需用費		354		11 需用費		362				
	13 委託料		2,005		13 委託料		8,810				
	14 使用料及び賃借料		3,408		14 使用料及び賃借料		3,806				
		合計		5,767				合計		12,978	

事務事業名	戸籍事務	事務事業No.	60304000416	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？ ・明治4年制定の戸籍法に基づいて戸籍制度が開始された。地方自治法に基づく法定事務として処理している。 ・戸籍事務の電算化(H10年から供用)により届出等による戸籍簿への記載、戸籍謄抄本等の交付事務の効率化が図られた。 ・戸籍法の改正に伴い(H20年5月)戸籍届出や戸籍謄抄本等交付申請の際に本人確認を行うようになった。戸籍事務の複雑化の傾向にある。					
(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？ 戸籍システム保守料の削減					

【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 戸籍は日本国民の親族的な身分関係を登録し、公証する唯一の公券である
	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 地方自治法に規定する第1号法廷受託事務であり妥当である
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 届け出に基づき迅速で正確な事務処理を行っており、戸籍謄抄本等の交付の短縮等十分な成果が得られている
	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 地方自治法に規定する法定受託事務であり、身分関係を公証するため不可欠な事務であるので廃止・休止はできない
	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) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 地方自治法に規定する事務であり他に手段はない
効率性	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 最小限の経費で実施しており削減の余地はない。個人情報を取扱うため、臨時職員による対応には限りがある
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 法令に基づき、定期的に事務を行っている

【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 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		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 各研修会等に参加し、職員の知識習得に努め、迅速かつ正確な事務処理を行うことができた																		
(3) 今後の事業の方向性 <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		(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) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></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> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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	×	×	×																
(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		(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"/> ②																		

【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 <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"/>	