

令和 2年度 事務事業評価シート (令和 1年度分)

(令和 2年 7月 作成)

1 事務事業の基本事項			整理番号	213000-01-06
事務事業名	証明交付事務		担当部課	市民生活部 市民課
			電話番号	04-2964-1111 内線 1229
総合計画 基本計画	施策の大綱	00	実施期間	昭和41年 ~ 年
	政策(節)			
	施策(項)		その他の計画	
予算事業名	戸籍住民基本台帳事務費			予算事業番号 461,464
事務分類	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務のうち義務的なもの <input type="checkbox"/> 自治事務のうち任意のもの <input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input type="checkbox"/> サービス提供 <input type="checkbox"/> 施設整備 <input type="checkbox"/> 許認可事務 <input type="checkbox"/> 補助金交付 <input type="checkbox"/> 施設維持管理 <input type="checkbox"/> 内部事務 <input checked="" type="checkbox"/> その他			
	実施形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 補助・負担 <input type="checkbox"/> その他 ()			
事業開始の背景・経緯	住民の親族的身分関係を把握する制度として明治4年に戸籍法が制定された。その後、住民の居住状況を把握するため、いくつかの法律が制定され、昭和42年に住民基本台帳法が制定された。これらに伴う身分確認・居住関係の公証・印鑑証明等、市民生活に密着した事務である。			

2 事務事業の目的・内容

対象	証明を必要とする人(ただし戸籍に関しては本籍人、印鑑証明書は登録している人等)	実施の根拠(法令・条例等)	住民基本台帳法、同施行令、戸籍法、同施行令、人間市手数料条例等
目的(もたらそうとする成果)	住民票の写しの証明、戸籍謄抄本、印鑑登録証明書、その他の諸証明発行業務は、住民に関する記録を正確且つ統一的行うことで、住民の居住環境を回り、住民の利便性を増進し、かつ、国及び地方公共団体の行政の合理化に資する。また、不動産登記、公正証書の作成、権利義務の発生・変更等に本人確認の手段として、印鑑登録証明書、戸籍謄抄本等を効率的に交付する。		
全体の事業内容	住民票の写しの証明、戸籍(除籍)謄抄本、印鑑登録証明書、身分証明書等の交付事務。 時間外の開庁：予約制による土・日曜・祝日の住民票の写し及び印鑑登録証明書の交付業務、毎月第2・4土曜日の午前8時30分から正午まで、年度末・年度始めの土曜日又は日曜日(3月最終土曜日・4月第1日曜日)の午前8時30分から午後5時15分まで。		

3 事務事業の実施状況と成果

令和1年度の実施内容	住民記録システムを再構築し、平成30年1月4日に本稼働した。住民記録システムは、データセンターを利用したプライベートクラウドによる効率的で安全な方式の情報システムであり、処理の自動化等により業務の効率化を図ることが出来た。							
区分	活動指標名	区分	単位	平成29年	平成30年	令和1年	令和2年	目標値の根拠・考え方 (前年度値の場合は「前年度実績」)
実施状況	① 諸証明発行件数	目標値又は前年度値	件	109,134	117,580	115,733	113,418	前年度実績
		実績値	件	117,580	115,733	113,418		
		達成率又は前年度比	%	107.74	98.43	98		
	② 年度末・年度始めの日曜開庁日の証明発行件数	目標値又は前年度値	件	333	292	470	270	前年度実績 上記①の内数
		実績値	件	292	470	270		
		達成率又は前年度比	%	87.69	160.96	57.45		
	③ 第2・第4土曜開庁日(半日)の証明発行件数	目標値又は前年度値	件	2,828	3,103	4,742	3,102	前年度実績 上記①の内数
		実績値	件	3,103	4,742	3,102		
		達成率又は前年度比	%	109.72	152.82	65.42		
	④	目標値又は前年度値						
		実績値						
		達成率又は前年度比	%					
区分	成果指標名	区分	単位	平成29年	平成30年	令和1年	令和2年	目標値の根拠・考え方 (前年度値の場合は「前年度実績」)
成果	① 諸証明発行件数	目標値又は前年度値	件	109,134	117,580	115,733	113,418	前年度実績
		実績値	件	117,580	115,733	113,418		
		達成率又は前年度比	%	107.74	98.43	98		
	②	目標値又は前年度値						
		実績値						
		達成率又は前年度比	%					

無印は実績値の増大によって達成率が向上するもの
※印は実績値の減少によって達成率が向上するもの

4 事業費

区 分			平成29年	平成30年	令和 1年	令和 2年	
経 費	事業費	当初予算額	6,179 千円	5,949 千円	1,236 千円	1,029 千円	
		決算(見込)額 ①	5,201 千円	2,947 千円	1,116 千円		
	人件費	従事 職員数	一般職・労務職	3.11 人	3.82 人	3.58 人	
			嘱託・再任用	0 人	0 人	0 人	
			パート等	2.06 人	1.69 人	1.65 人	
		人件費 ②	27,514 千円	30,244 千円	25,627 千円		
	総事業費 ③=①+②		32,715 千円	33,191 千円	26,743 千円		
	国・県支出金 ④		0 千円	0 千円	0 千円		
	その他特定財源 ⑤		0 千円	0 千円	0 千円		
	特定財源 ⑥=④+⑤		0 千円	0 千円	0 千円		
入間市年間負担額 ③-⑥		32,715 千円	33,191 千円	26,743 千円			
効率性 指 標	指標名	諸証明発行件数 ⑦	117,580 件	115,733 件	113,418 件		
	コスト	諸証明発行1件当たり ③÷⑦	278 円	286 円	235 円		
備 考							

5 事務事業の評価

◆ 1次評価

個別評価	必要性	有効性	効率性
	<input checked="" type="checkbox"/> 必要不可欠 <input type="checkbox"/> 高い <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや低い <input type="checkbox"/> 低い	<input type="checkbox"/> 大変有効である <input checked="" type="checkbox"/> 有効である <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> あまり有効でない <input type="checkbox"/> 有効でない	<input type="checkbox"/> 向上 <input checked="" type="checkbox"/> やや向上 <input type="checkbox"/> 変わらない <input type="checkbox"/> やや悪化 <input type="checkbox"/> 悪化
総合的評価	評 価		今 後 の 方 向 性
	戸籍・住民基本台帳に係る証明交付事務は、各種権利の発生・変更及びそれらの本人確認に必要不可欠な証明書を交付するものである。誤りがなくて当たり前のものであり、職員全体の連携のもと、大きな混乱なく運用するとともに、事務処理プロセスの見直しに取り組み、迅速で正確な交付につながる改善が見られた。		<input type="checkbox"/> 充実 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 縮小 <hr/> <input type="checkbox"/> 廃止・休止 <input type="checkbox"/> 完了・終了
改善課題	令和 1年度の取り組み課題		改 善 の 評 価
	住民票・個人番号カード及び署名用電子証明書等への旧氏の記載等を行うため、システム改修及び運用の変更を行う。実施にあたっては安全かつ確実なものとなるよう、細心の注意を払う。		
	令和 2年度の取り組み課題		<input type="checkbox"/> 改善できた <input checked="" type="checkbox"/> やや改善できた <input type="checkbox"/> 改善できなかった
令和 3年度の取り組み課題		武蔵藤沢駅周辺土地区画整理事業換地処分実施にあたり、住民基本台帳記載の住所(地番)変更作業を実施する。通常窓口業務に支障が生じないよう配慮するとともに遅滞なく完了できるよう業務を行う。	
令和 3年度の取り組み課題 手続内容、手順を点検し改善を図るとともに、職員研修の機会を積極的に設け、事務の適正化を図る。			

◆ 2次評価

総合的評価	今後の方向性	具体的内容
	<input type="checkbox"/> 充実 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 縮小 <hr/> <input type="checkbox"/> 廃止・休止	事務処理プロセスを見直すなど、効率的で安全な証明発行が図られており評価できる。また、土曜開庁の発行件数の推移から定着化がうかがえる。証明発行事務は住民の利便性の向上や各種行政手続きに必要な事務であり、継続する必要がある。なお、効率化やサービス向上の観点から、市役所整備に向けて業務手順の分析を行うなど現行体制の効率性を検証しつつ、委託化や総合窓口化を検討していく必要がある。