

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	136 戸籍事務					
予算科目	01-020301-11			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約				係名	戸籍係	
戦略プラン				新規・継続	継続	
				事業分類	法定受託事務	
				事業体制	職員のみ	
個別計画	特になし			事業期間	毎年度	
根拠法令等	戸籍法、戸籍法施行規則、民法、住民基本台帳法 等			SDGs	16平和と公正をすべての人に	

事業の概要

対象	国民
目的	戸籍届出の受理とそれに基づく戸籍の記録により、その戸籍関係証明書の交付をもって、国民の親族的な身分関係を登録公証することを目的とする。
概要 (取組内容)	戸籍届出の受理、戸籍の記載事務 関連市町村への通知業務、関連する人口動態統計事務、相続税法第58条事務の実施 戸籍関係証明書の交付 身上調査照会に関すること 犯歴関連業務

コストの推移

項目			平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	20,409	28,809	28,809	
	決算額	(千円)	16,649	15,780	19,958	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	0	0	-215	-215
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	414	211	6,643	215	215
		その他	(千円)	16,235	15,569	13,315	0	0
人件費	人件費計	(千円)	58,028	57,637	52,516	54,397	54,397	
	内訳	正職員従事割合	(人)	8.00	8.00	7.00	8.00	8.00
		正職員時間外勤務	(時間)	633.00	1,370.00	2,002.25	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	有	有	有	有	有

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

1	指標名	戸籍届出件数 (件)					活動結果指標
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	10,193.0	9,634.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要	つくば市での受理件数及び他市区町村長からの送付件数 (不受理申出件数を含む)					

2	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	デジタル手続法、戸籍法改正による各年度のシステム改修等の作業内容が法務省から通知された。今年度の戸籍附票システム改修は滞りなく完了。
成果	戸籍事務を円滑に処理実行できた。 渉外戸籍届について、複雑かつ高度な専門知識を要するケースが多数あり、柔軟に対応を実施した。 社会保障・税番号制度システム整備費補助金により、戸籍附票システム改修等を計画どおり執行した。
課題	業務 戸籍事務処理は、OJTの実施や戸籍協議会月例会の出席等で能力向上を図っている。 戸籍システム更新によりクラウドサービス導入後、「戸籍情報システムに係るデータ保護管理要領」を見直すとともに、法務局に事務改善報告を提出する。 組織、予算等 戸籍システムクラウドサービス導入委託、コンビニでの戸籍証明書交付、デジタル窓口の推進に向け、関係課と連携する。
改善目標	引続き、様々な戸籍届出に対して、迅速・正確に処理できるよう、各種研修を行うことで職員の能力向上を図る。また、DV等被害者の保護のため、証明交付係と連携し住基法支援措置の対応を行う。

評価

市民ニーズ	5	十分に高く、今後も増加が見込まれる。
進捗状況	4	年度当初の計画通りに事業を実施することができた。
市の関与	-	法令等により市の実施が定められている。
優先度	-	法令等により市の実施が定められている。

方向性

方向性	継続
理由	-

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	139 証明交付等事務					
予算科目	01-020301-11			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約				係名	証明交付係	
戦略プラン				新規・継続	継続	
				事業分類	自治事務（義務）	
				事業体制	職員のみ	
個別計画	特になし			事業期間	毎年度	
根拠法令等	戸籍法、住民基本台帳法、つくば市印鑑条例、つくば市自動車臨時運行許可規則 等			SDGs	16平和と公正をすべての人に	

事業の概要

対象	市民
目的	各種証明書の交付により、住民の居住関係等を公証するとともに、住民の利便性を増進し、行政事務の合理化に資する。
概要 (取組内容)	住民票の写し、印鑑登録証明、戸籍謄抄本等証明書の交付事務及び臨時運行許可証の発行 木曜日延長窓口、土日窓口開庁業務 住民票の写し、印鑑登録証明書等のコンビニ交付サービス

コストの推移

項目		平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円) 0	0	15,360	15,360	15,360	
	決算額	(千円) 3,906	4,182	15,021	0	0	
	内訳	一般財源	(千円) 0	0	0	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円) 0	0	0	0	0
		その他	(千円) 3,906	4,182	15,021	0	0
人件費	人件費計	(千円) 57,814	57,219	50,551	47,598	47,598	
	内訳	正職員従事割合	(人) 8.00	8.00	7.00	7.00	7.00
		正職員時間外勤務	(時間) 547.00	1,200.00	1,202.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-) 有	有	有	有	有

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

指標名	住民票等の写しの交付件数 (件)					活動結果指標
	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
1 目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
実績	227,402.0	215,517.0	0.0	0.0	0.0	0.0
指標の概要	住民票の写し、記載事項証明、戸籍の附票の有料、無料交付数					

2	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	窓口混雑緩和、利便性向上を図るための「スマホを利用した住民票のオンライン申請」を2月から導入した。 印鑑登録を行った方への案内チラシにコンビニ交付の案内を追加した。	
成果	「スマホを利用した住民票交付のオンライン申請」の実績は、住民票4件/月。	
課題	業務	戸籍証明書コンビニ交付導入を検討する。
	組織、予算等	利用できる新たな補助金の情報を収集する。
改善目標	「スマホを利用した住民票交付のオンライン申請」の申請率を上げる。 「住民票、印鑑証明書のコンビニ交付」の申請率を上げる。	

評価

市民ニーズ	5	十分に高く、今後も増加が見込まれる。
進捗状況	4	年度当初の計画通りに事業を実施することができた。
市の関与	-	法令等により市の実施が定められている。
優先度	-	法令等により市の実施が定められている。

方向性

方向性	継続
理由	-

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	140 窓口センター事務					
予算科目	01-020301-11			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約				係名	窓口センター	
戦略プラン				新規・継続	継続	
				事業分類	自治事務（任意）	
				事業体制	職員のみ	
個別計画	特になし			事業期間	毎年度	
根拠法令等	戸籍法、住民基本台帳法 等			SDGs	16平和と公正をすべての人に	

事業の概要

対象	市民
目的	地域住民の身近な行政機関として、多種多様な行政サービスを行う。
概要 (取組内容)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸籍、住民基本台帳及び税等の各種証明書交付手続 ・ 市税等の収納、本庁各担当課への取次ぎ。

コストの推移

項目			平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	7,613	16,798	7,613	
	決算額	(千円)	5,401	5,150	7,445	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	0	7,445	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	0	0	0	0	0
		その他	(千円)	5,401	5,150	0	0	0
人件費	人件費計	(千円)	204,877	206,563	190,964	176,790	190,389	
	内訳	正職員従事割合	(人)	29.00	30.42	28.00	26.00	28.00
		正職員時間外勤務	(時間)	90.00	90.00	234.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	無	無	有	有	有

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

1	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

2	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	各窓口センターの代表職員が集まり、窓口センター担当者会議を年6回開催し、総合窓口マニュアル2021年度版を作成した。また、保険証や年金の担当職員を派遣依頼し、ワークショップ内で説明会を実施し、手続事務の情報共有等を図った。	
成果	地域住民の身近な行政機関の窓口として、幅広い行政サービスを行い、丁寧で正確な事務処理を行うことにより、市民の利便性向上に寄与できた。	
課題	業務	窓口センターで取扱う申請書類や事務処理等が多く、対応が困難である。また、各担当課からの依頼が多く、幅広い知識が求められる。
	組織、予算等	特になし
改善目標	窓口センターが担う総合窓口事務(戸籍、住所異動、証明書、福祉や納税など)を効率よく取扱うため、各種手続きのマニュアルを定期的に見直すなど、業務の詳しい知識を身につけるための情報収集や研修を積極的に行う。	

評価

市民ニーズ	4	十分に高く、今後も変わらずにあると見込まれる。
進捗状況	4	年度当初の計画通りに事業を実施することができた。
市の関与	3	民間活力や民間ノウハウを活用できる事業である。
優先度	3	市民ニーズや市民生活への影響等を鑑みて、継続して実施する必要がある。

方向性

方向性	継続
理由	—

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	141 出張所事務					
予算科目	01-020301-11			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約				係名	出張所	
戦略プラン				新規・継続	継続	
				事業分類	自治事務（任意）	
				事業体制	職員のみ	
個別計画	特になし			事業期間	毎年度	
根拠法令等	戸籍係、住民基本台帳法 等			SDGs	16平和と公正をすべての人に	

事業の概要

対象	市民
目的	地域住民の身近な行政機関として、多種多様な行政サービスを行う。
概要 (取組内容)	<ul style="list-style-type: none"> 市内5か所の地域交流センターに出張所を設置し、諸証明の交付を行う。 市民窓口課との間で連絡を取りながら、住民票、戸籍等抄本及び印鑑登録証明書等を交付する。

コストの推移

項目			平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	2,063	1,209	2,063	
	決算額	(千円)	2,236	1,202	2,017	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	0	2,017	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	0	0	0	0	0
		その他	(千円)	2,236	1,202	0	0	0
人件費	人件費計	(千円)	105,855	101,746	50,997	50,997	3,400	
	内訳	正職員従事割合	(人)	15.00	15.00	7.50	7.50	0.50
		正職員時間外勤務	(時間)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	無	無	有	有	無

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

1	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

2	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	出張所との連絡・確認作業は迅速に行い、証明書請求者を待たせないよう、スピード感を持って事務処理を行った。	
成果	戸籍関係証明書 884件 住基関係証明書 3,807件 印鑑登録証明書 3,201件 その他の証明書 38件	
課題	業務	出張所職員向けの証明書事務研修や情報交換会など、職員のスキルアップを図る。
	組織、予算等	特になし
改善目標	出張所事務に頼らない証明書取得のコンテンツ拡充とPR（コンビニ交付やスマート申請）。出張所からの証明書請求に、正確かつ迅速に対応できるよう、連絡・確認作業を密に行う。	

評価

市民ニーズ	3	今後も一定の市民ニーズが見込まれる。
進捗状況	4	年度当初の計画通りに事業を実施することができた。
市の関与	3	民間活力や民間ノウハウを活用できる事業である。
優先度	3	市民ニーズや市民生活への影響等を鑑みて、継続して実施する必要がある。

方向性

方向性	継続
理由	—

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	143 住居表示事務事業					
予算科目	01-020301-12			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約				係名	調整係	
戦略プラン				新規・継続	継続	
				事業分類	自治事務（任意）	
				事業体制	職員のみ	
個別計画	特になし			事業期間	毎年度	
根拠法令等	特になし			SDGs	16平和と公正をすべての人に	

事業の概要

対象	市民、市外からの来訪者
目的	住所の表示の複雑さを緩和させ、日常生活の利便性を高める。
概要 (取組内容)	街区案内板の維持管理を実施する。 住所の表示の変更証明書の交付を行う。

コストの推移

項目			平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	198	170	170	
	決算額	(千円)	661	80	177	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	0	-21	-170	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	0	0	0	0	0
		その他	(千円)	661	80	198	170	0
人件費	人件費計	(千円)	14,749	14,012	13,600	3,400	3,400	
	内訳	正職員従事割合	(人)	2.00	2.00	2.00	0.50	0.50
		正職員時間外勤務	(時間)	255.50	181.00	0.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	無	無	有	有	無

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

指標名	街区案内板の点検数及び清掃数 (件)					活動結果指標
	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
1 目標値	82.0	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0
実績	164.0	80.0	80.0	80.0	79.0	78.0
指標の概要						

2	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	街区案内板について、表示内容が現状と適合していないものを順次撤去する方向で、全街区案内板82枚の撮影を行った。	
成果	街区案内板の清掃を通して、腐食部分や破損等で倒壊の恐れがないことを確認した。「住所の表示の変更証明書」の交付により、住民の各種変更手続に寄与した。	
課題	業務	島名、福田坪一体型特定土地区画整理事業の進捗を確認し、換地処分に関する事務に備える。
	組織、予算等	特になし
改善目標	街区案内板の老朽化及び表示内容の不適合について、順次撤去に向けて計画的に進める。島名、福田坪一体型特定土地区画整理事業の換地処分計画について、関係機関（茨城県土木事務所や資産税課等）と情報交換するとともに、町名変更施行日までの事務処理スケジュールを作成する。	

評価

市民ニーズ	2	今後は減少が見込まれる。
進捗状況	4	年度当初の計画通りに事業を実施することができた。
市の関与	5	市が直接担うべき事業である。
優先度	3	市民ニーズや市民生活への影響等を鑑みて、継続して実施する必要がある。

方向性

方向性	継続
理由	—

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	144 旅券（パスポート）事務					
予算科目	01-020301-13			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約				係名	パスポート係	
戦略プラン				新規・継続	継続	
				事業分類	法定受託事務	
				事業体制	職員のみ	
個別計画	特になし			事業期間	毎年度	
根拠法令等	旅券法			SDGs	16平和と公正をすべての人に	

事業の概要

対象	市民
目的	旅券法に基づき、パスポート（一般旅券）の発給申請等の受付及び交付を行うことにより、市民の利便性を高める。
概要 (取組内容)	発給申請、変更申請、増補申請、紛失届等を受付・審査し、茨城県に送付するとともに、作成されたパスポートを交付する。

コストの推移

項目			平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	9,073	7,080	9,366	
	決算額	(千円)	6,097	6,379	5,122	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	0	-2,732	-1,580	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	6,097	6,379	7,854	1,580	0
		その他	(千円)	0	0	0	0	0
人件費	人件費計	(千円)	21,395	13,899	6,879	3,400	13,600	
	内訳	正職員従事割合	(人)	3.00	2.00	1.00	0.50	2.00
		正職員時間外勤務	(時間)	90.00	135.00	32.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	有	有	有	有	有

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

1	指標名	申請件数 (件)					活動結果指標
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	10,420.0	1,634.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要	R3.3月末現在					

2	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	課内の協力体制を整えるために、事務取扱研修を実施した。	
成果	コロナウイルスの影響で、申請件数が減少したため担当職員が5名から3名体制になったが、前任者と連携・協力し、サービスを低下させなかった。	
課題	業務	コロナウイルス収束後、申請件数が大幅に増加することが予想されるため、窓口サービスの低下とならないよう係内の体制及び課内の協力体制を整える必要がある。
	組織、予算等	特になし
改善目標	課内の協力体制を整えるために、事務取扱研修を実施し、職員の能力向上を図る。	

評価

市民ニーズ	4	十分に高く、今後も変わらずにあると見込まれる。
進捗状況	4	年度当初の計画通りに事業を実施することができた。
市の関与	-	法令等により市の実施が定められている。
優先度	-	法令等により市の実施が定められている。

方向性

方向性	継続
理由	-

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	138 マイナンバーカード事務					
予算科目	01-020301-14			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約				係名	マイナンバーカード係	
戦略プラン	IV-3	3	1	マイナンバーカード普及促進のための全庁	新規・継続	継続
					事業分類	法定受託事務
					事業体制	職員のみ
個別計画	特になし				事業期間	毎年度
根拠法令等	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 等				SDGs	16平和と公正をすべての人に

事業の概要

対象	市民
目的	市民の利便性向上と行政手続のデジタル化の推進のため、マイナンバーカードの普及促進を図る。
概要 (取組内容)	マイナンバーカードの窓口での写真撮影などの申請補助、月に1度日曜の申請補助受付、土日窓口でのマイナンバーカード交付など、市民の申請等の負担軽減を図ることにより普及を進める。 コンビニでの証明書交付、マイナポイントのキャッシュレス決済利用、健康保険証との一体化などの事業について、関係課等と連携を密にして施策を進める。

コストの推移

項目			平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	212,799	239,573	116,277	
	決算額	(千円)	20,902	46,348	145,371	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	3,000	0	34	-239,532	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	8,879	25,853	142,732	236,440	0
		その他	(千円)	9,023	20,495	2,605	3,092	0
人件費	人件費計	(千円)	36,350	35,496	58,675	54,397	54,397	
	内訳	正職員従事割合	(人)	5.00	5.00	7.50	8.00	8.00
		正職員時間外勤務	(時間)	429.00	642.00	3,126.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	無	有	有	有	有

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

1	指標名	マイナンバーカード交付率 (%)					活動結果指標
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	21.2	26.2	32.5	38.3	44.2	92.2
	実績	19.7	33.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

2	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	マイナンバーカードの交付及び電子証明書の更新手続の増加に対応できるよう窓口環境の整備・充実を図った。	
成果	マイナンバーカード交付件数の急増に対応するため、交付業務を休日対応窓口へ移設、統合端末の増設及び人材派遣による対応等により、大幅に交付実績の向上が図れた。(交付件数約33,000件:R3.3末現在)・統合端末4台増設、発券機改修、休日対応窓口隣に臨時交付窓口設置	
課題	業務	次年度も引き続き、マイナンバーカード未取得者による申請件数が増加すると見込まれるため、更なる交付体制の強化を図る必要がある。
	組織、予算等	コンビニでの戸籍証明書交付、デジタル窓口の推進、マイナポイントの延長等に向け、関係課と連携を図る必要がある。
改善目標	交付円滑化計画に基づき、マイナンバーカードの滞留防止に努め、交付体制の強化を図る。マイナンバーカードの普及促進を図るため、出張申請受付・申請サポートの実施の検討が必要である。	

評価

市民ニーズ	5	十分に高く、今後も増加が見込まれる。
進捗状況	5	年度当初の計画を上回る進捗で事業を実施することができた。
市の関与	-	法令等により市の実施が定められている。
優先度	-	法令等により市の実施が定められている。

方向性

方向性	拡大・拡充
理由	今後もマイナンバーカード申請件数の増加が見込まれるため、更に交付体制の強化を実施し、カード交付率の向上を図る。

令和 2年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報

事務事業名	137 住民基本台帳事務						担当部課	市民部市民窓口課
予算科目	01-020301-11						担当部課 係名	市民部市民窓口課 住民記録係
市長公約	1							
戦略プラン	IV-3	3	2	行政手続きの電子化に向けた取組			新規・継続	継続
							事業分類	法定受託事務
							事業体制	職員のみ
個別計画	特になし						事業期間	毎年度
根拠法令等	住民基本台帳法等						SDGs	16平和と公正をすべての人に

事業の概要

対象	市民
目的	住民が行政サービスを受けるための基礎となる情報を適正に管理し、居住関係を公証する。
概要 (取組内容)	転入、転出、転居等の住民異動届を受理し、住民基本台帳を整える。 届出の待ち時間の短縮や窓口の混雑を緩和するため、自宅にいながら届出が可能となるなど、行政手続きの電子化を進める。

コストの推移

項目			平成30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	5,551	2,567	2,567	
	決算額	(千円)	5,161	4,570	5,428	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	709	0	0	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	3,233	3,248	3,016	0	0
		その他	(千円)	1,219	1,322	2,412	0	0
人件費	人件費計	(千円)	54,115	53,919	43,174	40,798	40,798	
	内訳	正職員従事割合	(人)	7.50	7.58	6.00	6.00	6.00
		正職員時間外勤務	(時間)	478.00	1,017.00	967.32	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	有	有	有	有	有

市民参加の取組状況

共有、理解	特になし
企画・立案、計画	特になし
実行	特になし
評価、検証	特になし

指標の推移

1	指標名	電子化による届出数 (件)					活動結果指標
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	300.0	1,000.0	1,500.0	1,800.0	2,000.0
	実績	45.0	294.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要	「書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進」事業に伴う届出件数。					

2	指標名	住民異動届出件数 (件)					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	19,881.0	31,265.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
3	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
4	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						
5	指標名	()					
		R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	R06年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要						

事業の成果と課題

前年度の課題への対応	住民異動業務の事務処理能力の向上のため、職員及び会計年度任用職員の課内研修を実施し、年度末の繁忙期対策に講じた。	
成果	住民異動業務研修を実施し、担当係以外の職員・会計年度任用職員が実務能力の向上に成果があった。「書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進」事業に関する、公募型プロポーザルによる事業者選定の実施及びスマホを利用して、自宅にしながら転出届が申請できる「スマート申請」の運用を開始。市民の利便性向上と窓口の混雑緩和し、行政手続のデジタル化を推進できた。	
課題	業務	住民異動業務の迅速・正確な事務処理能力向上のため、適時に研修等を行えるよう、担当係以外との連携を図る。 「書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進」事業の運用開始。
	組織、予算等	デジタル手続法に伴う、補助金等の情報収を集行い、「書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進」事業に関する予算確保を検討する。
改善目標	住所異動業務の事務処理能力を向上させるため、実務研修及びマニュアル作成を行う。	

評価

市民ニーズ	5	十分に高く、今後も増加が見込まれる。
進捗状況	4	年度当初の計画通りに事業を実施することができた。
市の関与	-	法令等により市の実施が定められている。
優先度	5	戦略プラン等に掲げられた市の重点事業であり、優先的に取組む必要性が高い。

方向性

方向性	拡大・拡充	
理由	「書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進」事業を運用実施し、届け出の待ち時間の短縮や混雑緩和のため、自宅に居ながら届出が可能な行政手続のデジタル化を進める。	