

令和 4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 戸籍住民基本台帳事務に要する経費			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				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、国籍法等			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			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	20,409	37,573	24,450	24,450	0	
	決算額	(千円)	19,958	38,609	27,999	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)	6,643	611	609	0	0
		その他	(千円)	13,315	37,998	27,390	0	0
人件費	人件費計	(千円)	52,516	58,379	50,336	0	0	
	内訳	正職員従事割合	(人)	7.00	8.00	6.50	0.00	0.00
		正職員時間外勤務	(時間)	2,002.25	1,526.42	2,483.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	有	有	有	無	無

市民参加の取組状況

共有、理解	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

指標の推移

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
1 目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
実績	10,193.0	9,634.0	9,706.0	9,880.0	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・戸籍法改正に対応するための情報提供用個人識別符号取得作業を予定どおり実施した。また、令和5年度に実施する戸籍情報システムの改修と生体認証導入のための予算を計上し、国庫補助金申請を行った。
成果	戸籍届出の審査、戸籍の記載を適正に実施した。デジタル手続法・戸籍法改正に対応するための情報提供用個人識別符号取得作業を予定どおり実施した。令和5年度に実施する戸籍情報システムの改修と生体認証導入のための予算を計上し、国庫補助金申請を行った。戸籍事務の専門知識向上のため法務局主催の研修に参加したほか、戸籍動画学習サービスを新たに導入し、新任職員の早期育成を図った。
課題	<p>業務</p> <p>戸籍法改正の本格施行が令和6年3月に予定されているため、新たな事務フローを策定し円滑に運用を開始する必要がある。</p> <p>組織、予算等</p> <p>戸籍の記載事項に氏名の振り仮名を追加する法改正が令和5年中に予定されており、令和6年度以降の事務量増大が予想される。これに対応する人員や予算を確保する必要がある。</p>
改善目標	令和6年3月の戸籍法改正本格施行の情報を整理して課題を抽出し、新たな事務フローを策定し円滑に運用を開始する。戸籍の記載事項に氏名の振り仮名を追加する法改正については、情報を収集し、業務の分析・設計を行い、必要な人員や予算を確保する。

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	拡大・拡充
理由	法改正への対応などにより事務が増加するため。

令和 4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 戸籍住民基本台帳事務に要する経費			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				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、印鑑登録証明書、戸籍謄抄本等証明書の交付事務及び臨時運行許可証の交付 木曜延長窓口(令和4年8月からは第2、第4のみ開庁)、土日開庁窓口業務(令和4年8月から土曜日のみ開庁) 住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍謄抄本、戸籍の附票の写し等のコンビニ交付サービス(令和5年3月からは住民票記載事項証明書も交付)					

コストの推移

項目			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	15,360	11,123	15,360	39,733	0	
	決算額	(千円)	15,021	13,170	31,149	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	13,170	0	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	0	0	0	0	0
		その他	(千円)	15,021	0	31,149	0	0
人件費	人件費計	(千円)	50,551	47,835	48,492	0	0	
	内訳	正職員従事割合	(人)	7.00	7.00	7.00	0.00	0.00
		正職員時間外勤務	(時間)	1,202.00	0.00	336.00	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	有	有	有	無	無

市民参加の取組状況

共有、理解	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

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	207,562.0	185,695.0	0.0	0.0
指標の概要	住民票の写し、記載事項証明、戸籍の附票等の有料、無料交付数(コンビニ交付は含まない)					

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	スマホを利用したオンライン申請で、相続で必要となる出生から死亡までの戸籍証明書の申請を追加した。
成果	令和4年11月1日～令和5年5月31日までコンビニ交付手数料を10円に減額。 本人通知制度導入に向け要綱の作成、運用方法の検討。令和5年5月8日開始。 コンビニでの証明書交付実績74,600件（見込み） スマホを利用したオンライン申請442件（見込み）
課題	業務 令和6年3月から戸籍証明書の広域交付が開始する、適切な運用方法の検討が必要。 郵送請求による交付事務への対応や庁内の公用申請が増加傾向にある、対策と運用の変更の検討が必要。
	組織、予算等 本人通知制度や戸籍証明書の広域交付が開始となる。 郵送での申請も増加していることから、業務が円滑に遂行できるよう適切な人員配置の検討が必要。
改善目標	混雑緩和、利便性の向上を図るため「スマホを利用したオンライン申請」「コンビニで証明書」の利用率を上げる。

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	拡大・拡充
理由	戸籍証明書の広域交付の開始など、取扱業務の種類拡大、窓口利用件数の増大が見込まれるため。

令和 4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	戸籍住民基本台帳事務に要する経費				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						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 ・戸籍届、住民異動届、マイナンバーカードの申請・交付等の窓口業務 ・市税等の収納、本庁各担当課への取次 等

コストの推移

項目			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	7,613	16,507	19,529	23,383	23,383	
	決算額	(千円)	5,838	14,734	16,106	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	-375	0	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	0	68	0	0	0
		その他	(千円)	5,838	15,041	16,106	0	0
人件費	人件費計	(千円)	190,964	137,157	132,657	166,706	166,706	
	内訳	正職員従事割合	(人)	28.00	20.00	19.00	24.00	24.00
		正職員時間外勤務	(時間)	234.00	200.00	1,337.00	1,337.00	1,337.00
		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	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

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	<ul style="list-style-type: none"> 各窓口センターの担当者が集まり担当者会議を実施し、総合窓口マニュアルの更新作業を行った。 豊里窓口センターには現地確認に行くなど頻繁に情報交換し、施設の修繕等の対応を行った。
成果	<ul style="list-style-type: none"> 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。 窓口センター長会議を電子会議で行うことにより、時間を有効的に使うことができた。
課題	<ul style="list-style-type: none"> 業務 取り扱う業務が多く、申請書類や事務処理等の種類が多いため対応が困難である。 各担当課からの依頼が多く、幅広い知識が必要である。 令和5年度新設する「つくば駅前市民窓口センター」の適切な運用方法について検討する必要がある。 組織、予算等 つくば駅前市民窓口センター及び豊里窓口センターの施設維持管理事業を行う。 つくば駅前市民窓口センターについて、つくば駅前という立地から多くの市民の利用が見込まれるため、運用状況を確認しつつ職員の適切な配置を行う必要がある。
改善目標	<ul style="list-style-type: none"> 総合窓口マニュアルの定期的な更新をするなど、制度変更などの情報収集や研修を行う。 全窓口センターとの情報交換、現地確認などにより修繕等に対応する。

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	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	拡大・拡充
理由	令和5年12月からつくば駅前市民窓口センターが開設するのに伴い、運用等に係る経費が発生するため。

令和 4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	戸籍住民基本台帳事務に要する経費				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						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"> 市内の地域交流センターのうち、5か所に出張所（並木、竹園、栄、吉沼、広岡）を設置している。 職員は交流センター業務の兼務と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			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	2,063	1,149	1,488	2,033	2,033	
	決算額	(千円)	657	852	917	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	657	852	0	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	0	0	0	0	0
		その他	(千円)	0	0	917	0	0
人件費	人件費計	(千円)	3,400	30,751	5,448	5,448	5,448	
	内訳	正職員従事割合	(人)	0.50	4.50	0.80	0.80	0.80
		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	有	無	無	無

市民参加の取組状況

共有、理解	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

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	<ul style="list-style-type: none"> 市ホームページ等で積極的に市民に周知したり、令和4年11月からコンビニ交付での証明書発行手数料を一律10円にするなどコンビニ交付やオンライン申請の利用促進に努めたことで、出張所での証明書交付申請件数を減少させ、それによって交流センターの事務を充実させることができた。 	
成果	<ul style="list-style-type: none"> 住基関係証明書 3,091件 戸籍関係証明書 1,000件 印鑑登録証明書 2,555件 	
課題	業務	証明書交付事務について、職員による対応の差が出ないよう業務内容の周知などを行う。
	組織、予算等	
改善目標	コンビニ交付やオンライン申請といったより利便性の高いサービスの広報を行い、出張所での証明書交付申請件数を減少させる。	

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 4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	01-020301-12 旅券事務に要する経費			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				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			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	9,073	7,080	6,871	560	0	
	決算額	(千円)	5,122	0	0	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	-2,732	-1,580	-1,337	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	7,854	1,580	1,337	0	0
		その他	(千円)	0	0	0	0	0
人件費	人件費計	(千円)	6,879	3,490	10,816	10,215	0	
	内訳	正職員従事割合	(人)	1.00	0.50	1.50	1.50	0.00
		正職員時間外勤務	(時間)	32.00	30.00	245.45	0.00	0.00
		会計年度任用職員有無	(-)	有	有	有	有	無

市民参加の取組状況

共有、理解	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

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	1,541.0	6,007.0	0.0	0.0
	指標の概要	R5.3.13日現在					

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	オンライン申請導入に向け、機器設定作業、利用登録のほか、職員のシステム操作習熟を高めた。	
成果	新型コロナウイルス感染症の状況が落ち着いてきたことにより、旅券申請・交付件数が著しく増加した。これに対応するため、窓口の設置場所の変更や対応人員数を柔軟に対応するなど、安定したサービス体制を維持した。	
課題	業務	オンライン申請業務と窓口申請業務における事務フローの改善。さらには、令和5年度中に予定されている申請手数料のオンライン納付、新規パスポート申請のオンライン化に向けた対応が必要となっている。
	組織、予算等	増加する申請件数に対応できるよう、職員を適切に配置することが必要になる。
改善目標	オンライン申請の取扱件数を見ながら、業務手順の見直し検証を続ける。	

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	拡大・拡充
理由	申請手数料のオンライン納付、新規パスポート申請のオンライン化が開始され、取扱業務の種類の拡大、利用件数の増大が見込まれるため。

令和 4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	102 (仮称) つくばセンター市民窓口新設事業						
予算科目	01-020301-14	(仮称) つくばセンター市民窓口新設				担当部課	市民部市民窓口課
市長公約	6					係名	調整係
戦略プラン						新規・継続	新規
						事業分類	自治事務 (任意)
						事業体制	職員のみ
個別計画						事業期間	期間限定複数年度
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	つくばセンター地区に市民窓口を新設し、センター地区住民や同地区利用者にとって身近で便利な窓口を設置する。
概要 (取組内容)	現在6か所ある、窓口センターと同程度の業務を実施。

コストの推移

項目			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	0	0	0	23,692	29,042	
	決算額	(千円)	0	0	1,540	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	0	1,540	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	0	0	0	0	0
		その他	(千円)	0	0	0	0	0
人件費	人件費計	(千円)	0	0	3,943	14,012	40,934	
	内訳	正職員従事割合	(人)	0.00	0.00	0.50	2.00	6.00
		正職員時間外勤務	(時間)	0.00	0.00	220.00	160.00	30.00
		会計年度任用職員有無	(-)	無	無	無	有	有

市民参加の取組状況

共有、理解	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

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	—	
成果	<ul style="list-style-type: none"> ・設計委託契約の履行により、窓口開設に必要なレイアウトや工事を確定することができた。 ・窓口センターにおける業務体制の作成や開設に必要な予算の確保を行った。 	
課題	業務	令和5年12月の開設に間に合うよう、業務に必要な機器の調達・設置、運用体制を整備する。
	組織、予算等	駅前という立地から多くの利用が見込まれるため、その需要に対応できるよう運用体制を整備する。
改善目標	市民ニーズに応えられるよう業務内容、業務時間をさらに精査し、開設に向けた準備を進める。	

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	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	拡大・拡充	
理由	今年度は窓口のレイアウト等の設計を実施した。来年度は工事の実施、窓口業務に必要な機器を調達し、令和5年12月の開設を目指す。	

令和 4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	01-020301-13 個人番号カード事務に要する経費			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約	1			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	一部委託
個別計画					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出張申請受付、窓口での写真撮影などの申請補助、土曜窓口、日曜臨時窓口でのマイナンバーカード交付など、市民の申請などの負担軽減を図ることにより普及を進める。 オンライン申請、コンビニでの証明書交付、マイナポイントの申込支援、健康保険証としての利用申し込みなどの事業について、関係課などと連携を密にして施策を進める。

コストの推移

項目			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	194,210	239,573	142,837	106,397	110,000	
	決算額	(千円)	137,968	156,053	110,834	0	0	
	内訳	一般財源	(千円)	0	0	553	0	0
		国庫、県支出金、地方債	(千円)	135,329	153,221	110,281	0	0
		その他	(千円)	2,639	2,832	0	0	0
人件費	人件費計	(千円)	58,052	51,711	66,126	58,673	58,673	
	内訳	正職員従事割合	(人)	7.00	6.50	8.00	7.00	7.00
		正職員時間外勤務	(時間)	4,256.25	3,000.00	4,763.50	4,500.00	4,500.00
		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	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

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	41.6	63.0	78.0	92.2
	実績	19.7	33.0	48.0	69.5	0.0	0.0
	指標の概要	(IV-3-③書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進)					

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申請・交付及び電子証明書関連手続きの増加に対応できるよう、窓口・執務室の一本化を行い、体制の強化を図った。商業施設や期日前投票など出張申請受付の実施した。マイナポイント支援事業について、情報政策課より令達を受け、市民窓口課で事業を実施している。
成果	マイナンバーカードは54,241枚交付、交付率69.5% (R5.3.31時点) を交付することができた。出張申請受付を他市町村と合同で大型商業施設等で実施し申請率が向上した。マイナポイント申込支援を市民窓口課カード交付窓口隣接で実施したことで、来庁者の利便性を高めた。
課題	<p>業務</p> <p>申請件数が急増したことによる交付体制の整備が急務となっている。 電子証明書更新などの手続きが増加が見込まれる。 法令改正より、カード様式や交付方法の多様化など運用が変更となるため、対応が必要となる。</p> <p>組織、予算等</p> <p>法改正に伴い郵便局でのマイナンバーカード取扱可能業務が増えていく。 マイナンバーカード事務については、今後も継続的な事業を実施していく必要がある。 継続的な事業を実施していくための財源の確保も課題となっていく。</p>
改善目標	スマホへのマイナンバーカード搭載、マイナンバーカードの健康保険証利用や運転免許証一体化など利便性が高まり必要性が増加していく。法改正などの情報収集と関係機関と連携を取り、事業を実施していく必要がある。

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	5	戦略プラン等に掲げられた市の重点事業であり、優先的に取り組む必要性が高い。

方向性

方向性	拡大・拡充
理由	申込件数の増加、継続手続きの増加、カードの多目的利用などのニーズがますます高まる。

令和 4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					
予算科目	01-020301-11 戸籍住民基本台帳事務に要する経費			担当部課	市民部市民窓口課	
市長公約	1			係名	住民記録係	
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				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。 住民の利便性の向上及び事務の効率化を図るため、転出・転入手続のワンストップ化に向けたシステムの改修を行う。

コストの推移

項目			令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
事業費	予算額	(千円)	2,548	3,020	6,693	7,497	7,497	
	決算額	(千円)	0	37,825	8,925	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	2,928	0	0	0
		その他	(千円)	0	34,897	8,925	0	0
人件費	人件費計	(千円)	40,798	52,593	50,682	40,860	40,860	
	内訳	正職員従事割合	(人)	6.00	7.00	6.50	6.00	6.00
		正職員時間外勤務	(時間)	0.00	1,957.25	2,624.25	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	—
企画・立案、計画	—
実行	—
評価、検証	—

指標の推移

1	指標名	電子化による届出数 (件)					成果指標
		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	2,100.0	2,300.0
	実績	45.0	0.0	1,188.0	2,095.0	0.0	0.0
	指標の概要	(IV-3-③書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進) 「書かない・待たない・行かないデジタル窓口の推進」事業、引越しワンストップサービスの届出件数。					

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	引越しワンストップサービスの開始にともない、システムとの連携や運用について確認を行い、導入をスムーズに進めることができた。				
成果	転入、転出、転居等の住民異動届を受理し、住民基本台帳の整備を行った。 令和5年2月6日から引越しワンストップサービスが開始となり、マイナポータルからオンラインで転出届の提出と転入（転居）の来庁予約ができるようになったため、業務手順の見直しを行った。				
課題	<table border="1"> <tr> <td>業務</td> <td>令和7年度の住民記録システム標準化に向けて、仕様書の確認等を進めるとともに、定期更新への対応を行う。住民異動業務の事務処理能力向上、窓口の混雑緩和のため、研修や業務手順の確認を行い繁忙期対策を図る。</td> </tr> <tr> <td>組織、予算等</td> <td></td> </tr> </table>	業務	令和7年度の住民記録システム標準化に向けて、仕様書の確認等を進めるとともに、定期更新への対応を行う。住民異動業務の事務処理能力向上、窓口の混雑緩和のため、研修や業務手順の確認を行い繁忙期対策を図る。	組織、予算等	
業務	令和7年度の住民記録システム標準化に向けて、仕様書の確認等を進めるとともに、定期更新への対応を行う。住民異動業務の事務処理能力向上、窓口の混雑緩和のため、研修や業務手順の確認を行い繁忙期対策を図る。				
組織、予算等					
改善目標	住民異動業務の迅速・正確な事務処理能力向上のため、研修等を適時行い、担当係以外との連携を図る。				

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	5	市が直接担うべき事業である。
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	人口の増加とともに、窓口業務の事務の増加が見込まれることから、届出の待ち時間の短縮や窓口の混雑を緩和するため、行政手続の電子化を進める。