

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 令和06年06月10日(月)

事務事業		住民基本台帳ネットワークシステム運営及び公的個人認証サービス事務		担当課	市民課	担当係	市民係	管理番号	16231
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等	住民基本台帳法				
	小項目	4	行財政運営の推進						
	主要プロジェクト								
事業概要		電子自治体、電子政府をネットワークで結び、全国どここの自治体からでも本人申請により住民票の写しを取得したり、各種申請を可能にできるようにするものである。マイナンバー法の施行により、平成27年12月で住民基本台帳カードの交付が終了し、平成28年1月から新たにマイナンバーカードの交付を開始した。							
目的 ※何のために		電子自治体、電子政府構築のため							
対象 ※誰・何を対象に		市民及び全国民							
手段 ※どのように		住民基本台帳カードやマイナンバーカード、電子証明書の交付を行う。							
成果 ※何を求めるか		住民基本台帳カードやマイナンバーカード、電子証明書の交付を正確に行う。							
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他( )							
事務事業を 構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)	
本事業の 主な業務		・マイナンバーカードの受付、交付				・公的個人認証サービス業務(電子証明書)			
		・広域住民票の受付、交付				・			
		・特例転出入処理				・			
		・住民票コード変更受付処理				・			
		・住民票コード変更受付処理(郵便)				・			
		・既存住基との通信確認				・			

## 2. 事業費(投入コスト)

単位: 円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画		マイナンバーカード出張 申請受付サポートの実施					
事業費	予算(現額)	0	0	0	0		
	決算額	0	0	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
		一般財源	0	0	0		
人件費	従事職員数(人)	2.66	3.31	3.31	3.31		
	人件費相当試算※	20,933,022.00	26,513,647.00	27,674,579.00	27,674,579.00		
総事業費試算		20,933,022	26,513,647	27,674,579	27,674,579		

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名	目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
活動指標 1	マイナンバーカードの交付件数（平成28年1月から）	目標値	件						
		実績値		83,507.00	#####				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		申請に基づきカードを交付するため、目標値は設定できない / マイナンバーカード交付件数一覧						
	実績値の算出式								
活動指標 2	広域住民票の交付件数	目標値	件						
		実績値		62.00	53.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		申請に基づき証明書を交付をするため目標値は設定できない / 広域住民票集計表						
	実績値の算出式								
成果指標 1	交付誤りによる苦情件数	目標値	件	0.00	0.00				
		実績値		0.00	0.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		苦情がないことが適正なため目標値は0を設定している / 業務安定システム事務処理対応表						
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。  
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。  
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。  
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	マイナンバーカードの交付件数は、103,144件で前年度と比較して19,637件（23.5%）増加した。 広域住民票の交付件数は、53件で前年度と比較して9件（14.5%）減少した。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	交付誤りによる苦情件数は発生しなかったためA評価とする。
			評価者 市民係長 坂本 修

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。  
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	マイナンバーカードの交付については、管理システムの有効活用及び交付枠を都度調整し適正かつ速やかに交付することができた。
			評価者 市民係長 坂本 修

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和4年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	マイナンバーカードの交付率の向上を図るため、業務委託を含む出張受付申請サポートに加え、施設入所者に対する団体出張申請受付サポート等の実施を検討する。
達成状況及び その効果	商業施設に併設されているキララ上柴行政センターの一角で、業務委託によるマイナンバーカード出張受付申請サポートを行うと共に施設入所者に対する団体出張申請受付サポートにより申請率を向上を図れ、平日の時間外延長や土日の交付事務を行ったことにより交付率の向上を図られた。

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	住民基本台帳ネットワークシステム運営及び公的個人認証サービス事務	担当課	市民課	担当係	市民係	管理番号	16231
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		申請に基づき、適正かつ迅速にマイナンバーカード、広域住民票、電子証明書の交付ができた。マイナンバーカードの交付件数については、増加しているため、令和6年12月のマイナ保険証への切り替えまでに多くの市民へマイナンバーカードが交付できるよう、職員体制や交付枠の維持を継続する必要がある。					
		評価者	課長 笠原 正				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和6年度に実施する 改善・改革案 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	
令和7年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	

8. 評価指標グラフ

