

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月19日(月)

事務事業		特別永住者証明事務		担当課	市民課	担当係	市民生活係	管理番号	16131
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input type="checkbox"/> 自治事務 <input checked="" 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	入管法				
	小項目	4	行財政運営の推進						
	主要プロジェクト								
事業概要		平成24年7月9日から施行された新しい在留管理制度の導入に伴い、旧外国人登録制度が廃止され、外国人登録証明書も廃止されたが、特別永住者に交付されてきた外国人登録証が、その法的地位等を証明するものとして重要な役割を果たしてきたことに鑑み、在留カードではなく「特別永住者証明書」を交付することとされ、それに伴い記載事項の変更や、再交付などに係る手続きを市が窓口として行う。							
目的 ※何のために		在留する外国人のうち特別永住者の居住関係及び身分関係を明確にし、特別永住者を公正に管理する。							
対象 ※誰・何を対象に		市内に居住している特別永住者及び出生により特別永住者となる者							
手段 ※どのように		特別永住者及び出生により特別永住資格を有する者からの届出に基づき、法務省へ特別永住者証明書の作成依頼を行う。その後、法務省から送付された証明書を申請者に交付する。							
成果 ※何を求めるか		適正な審査・受理をし、特別永住者証明書を誤りなく交付する。							
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		・ 特別永住許可申請書等の受理、審査				・			
		・ 特別永住許可申請書等を国へ送付				・			
		・ 特別永住者証明書の交付				・			
		・ 外国人住民に関する国への通知、報告				・			
		・				・			
		・				・			

2. 事業費(投入コスト)

単位: 円

区分		令和3年度	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
年度別計画							
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)	0.63	0.63	0.75	0.75		
	人件費相当試算※	4,890,006	4,957,821	6,147,290	6,147,290		
	総事業費試算	4,890,006	4,957,821	6,147,290	6,147,290		

※ 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		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	実績値							
	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	登録外国人数（毎年4月1日現在）	目標値	人						
		実績値		3,201.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値を算出する性質のものでないため設定していない / 人口表						
	実績値の算出式								
活動指標 2	特別永住者人数（毎年4月1日現在）	目標値	人						
		実績値		105.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値を算出する性質のものでないため設定していない / 特別永住者一覧						
	実績値の算出式								
成果指標 1	登録・交付誤りによる苦情件数	目標値	件	0.00					
		実績値		0.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		苦情誤り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								
成果指標 2	特別永住者証明書交付件数（新規・記載変更）	目標値	件						
		実績値		0.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値を算出する性質のものでないため設定していない						
	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適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	特別永住者にかかる申請及び証明書の交付事務等の業務については、いずれも滞りなく事務を遂行することができたため、A評価とした。
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	特別永住者にかかる申請及び証明書の交付事務等の業務において、処理誤り及び交付による苦情は発生しなかったため、A評価とした。
			評価者 市民生活係長 小林 静

（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	特別永住者にかかる申請及び証明書の交付事務等は、誤りのない事務処理が第一であるが、ルーチンワークである部分も大きいと、事務改善について日常から意識して職務にあたる必要がある。
			評価者 市民生活係長 小林 静

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	特別永住者証明事務	担当課	市民課	担当係	市民生活係	管理番号	16131
<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					
		特別永住の資格を有する者からの届出に基づき、法務省への適正な作成依頼ができ、また、証明書の交付誤りも発生しなかったため、現状のまま継続とする。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	課長 大場 省二				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5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6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

