

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和08年06月19日(金)

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等事務（キララ上集行政サービスセンター）				担当課	市民課	担当係	市民サービス係	管理番号	16421	
総合計画	大項目	6 みんなで創る協働のまち				事業区分	☒ 自治事務 ☐ 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	行政手続き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					
	小項目	4 行財政運営の推進										
	主要プロジェクト											
事業概要		電子自治体の基盤としてのマイナンバーカードの可用性を保つため、マイナンバーカードの交付、電子証明書の更新を取扱う窓口及びコールセンターの運営等を行うものである。										
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										
手段 ※どのように		マイナンバーカードの交付、電子証明書の更新等。										
成果 ※何を求めるか		正確なマイナンバーカードの交付、電子証明書の更新等。										
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NP0等 ☐ 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電子証明書の更新					・					
		・マイナンバーカードの交付					・					
		・マイナンバーカード取扱窓口の運営					・					
		・					・					
		・					・					
		・					・					

2. 事業費（投入コスト）

※令和7年度は決算見込み額です。

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電子証明書の更新。	電子証明書の更新。マイナンバーカードの交付。マイナンバーカード取扱窓口の運営。	
事業費	予算（現額）	0	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数（人）				1.65	2.25	
	人件費相当試算※				13,987,206	19,819,100	
総事業費試算		0	0	0	13,987,206	19,819,100	

※ 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	
		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	マイナンバーカード電子証明書の更新件数	目標値	件							
		実績値				957.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所			目標値は設定になじまないため設定せず / 年間更新件数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	更新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			誤りのない更新を目指し、目標値を0とした。 / 苦情として処理した件数						
	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									
		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電子証明書の更新件数は957件であった。
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	更新誤りによる苦情件数は0件であった。
			評価者 市民サービス係長 古郡 貴雄

(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	誤りなく事務が行えている。本庁（市民課）との連携を取りながら、事務を効率的に遂行している。
			評価者 市民サービス係長 古郡 貴雄