

事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	証明書発行事務			事業コード	0201
所属コード	042000	課等名	市民登録課	係名	受付係
課長名	小野寺 功	担当者名	金子 晃	内線番号	2121
評価分類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 内部管理				

1 事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	より便利な行政サービスの構築	コード	5
	基本事業	窓口業務の適正化	コード	1
予算費目名	一般会計 02 款 03 項 01 目 総務事務(001-01)			
特記事項				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	昭和 22 年度	
根拠法令等	戸籍法, 戸籍法施行規則, 住民基本台帳法, 住民基本台帳施行令, 住民基本台帳法施行規則, 住民基本台帳の一部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付に関する省令, 盛岡市印鑑条例, 盛岡市印鑑条例施行規則, 外国人登録法, 外国人登録法施行令, 外国人登録法施行規則及び盛岡市手数料条例			

(2) 事務事業の概要

戸籍謄本や住民票, 印鑑証明等, 各種証明書の発行

(3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

戸籍証明事務は, 明治 31 年に民法が制定され, 戸籍吏 (市町村長を充てていた。) が民法で規定される家の構成及び個人の状況を公証し, 公正証書として発行したことが始まりであった。大正 3 年の戸籍法の改正により, 事務を取り扱う者が戸籍吏から市町村長となり, 平成 12 年の地方分権の推進を図るための関係法律の整備などに関する法律により, 機関委任事務から法定受託事務とされた。

住民登録証明事務は, 昭和 27 年の住民登録法施行により, 居住関係について, 市町村長が住民票を作成, 証明を行うこととなり, 昭和 42 年の住民基本台帳法で現行の制度が確立された。

印鑑登録証明事務は, 古くから市町村において慣例により行ってきた事務であるが, 市町村に属する事務として昭和 22 年制定の地方自治法に規定され, 昭和 45 年に盛岡市印鑑条例が施行された。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

個人情報の保護やなりすましによる不正取得を防止するため, 戸籍法及び住民基本台帳法が改正され, 平成 20 年 5 月 1 日から証明書交付請求を受け付ける際の本人確認事務が義務付けられた。また, 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律の成立に伴い, 証明発行業務について, 民間事業者の参入が可能となったため, 今後検討が必要である。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

戸籍謄本や住民票, 印鑑証明等, 各種証明書の交付請求者
 印鑑の登録及び廃止の申請者 など

(2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 見込み
A 盛岡市の住民の総数	人	292,964	293,139	293,000	298,853	300,000
B 盛岡市に本籍のある戸籍の数	戸籍	111,141	111,335	111,500	112,047	140,000
C						

(3) 23年度に実施した主な活動・手順

23年度実績 (23年度に行った主な活動)

- ・ 戸籍謄抄本, 住民票の写し, 印鑑登録証明書, 身分証明書等の諸証明交付事務
- ・ 窓口サービスの改善と接遇向上に向けた取組み
- ・ 各種証明書交付の際の本人確認
- ・ 平成24年5月7日より導入する住民票の様式改正及び新システムの体制作り

24年度計画 (24年度に計画している主な活動)

- ・ 戸籍謄抄本, 住民票の写し, 印鑑登録証明書, 身分証明書等の諸証明交付事務
- ・ 窓口サービスの改善と接遇向上に向けた取組み
- ・ 新システムに対応するための住民票の写し等に係る交付請求書様式の変更
- ・ 各種証明書交付の際の本人確認

(4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 各種証明書(公用請求を除く)の交付件数	件	195,176	196,774	200,000	193,532	200,000
B 公用による証明書の交付件数	件	26,549	25,781	27,000	27,724	30,000
C						

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

- ・ 請求者の意図を正確に把握し, 証明書が適正かつ迅速に発行されるようにする。
- ・ 個人情報の保護や不正な証明書取得の防止のため, 本人確認事務を行い, 証明書が適正に発行されるようにする。
- ・ 親切, 丁寧な対応を心がけ, 窓口等を気持ちよく便利に利用できるようにする。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23年度実績	26年度目標値
A 証明書交付に関する苦情及び要望の件数	□上げる ■下げる □維持	件	110	123	100	100	80
B 研修の回数	■上げる □下げる □維持	回	10	10	10	10	12
C 証明書交付1件あたりの処理時間	■上げる □下げる □維持	分	5	5	4	5	3

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23年度実績
事業費	① 国	千円	0	0	0	0
	② 県	千円	0	0	0	0
	③ 地方債	千円	0	0	0	0
	④ 一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤ その他()	千円	2,000	2,000	2,000	2,000
	A 小計 ①～⑤	千円	2,000	2,000	2,000	2,000
人件費	⑥ 延べ業務時間数	時間	20,000	2,000	2,000	2,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	80,000	8,000	8,000	8,000
計	トータルコスト A+B	千円	82,000	10,000	10,000	10,000
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

結びついている。

② 市の関与の妥当性

見直す余地がある。

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律の成立に伴い、証明発行事務について民間事業者の参入が可能となったため、当該事務の民間事業者への委託等も考えられる。

③ 対象の妥当性

法定事務のため現状で妥当である。

④ 廃止・休止の影響

影響がある。

各種証明書に代替する証明がない限り、行政サービスの低下につながり、上位基本事業の意図に反する。

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

向上余地がある。

職員研修により、接遇の向上や証明発行事務の理解を深め、請求者の意図を正確かつ迅速に把握することや、自動交付機の利用促進や業務改善による事務の効率化を図ることにより、来庁された時間から証明書交付までの待ち時間を短縮することができ、成果の向上が期待できる。また、類似事業である税証明発行事務と連携を図り証明書窓口を一元化することで、請求者の利便性が高まると考えられる。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

受益機会および費用負担は、公平かつ公正である。

法定事務であるため、法に基づき請求者に公平に受益機会を与えられている。また、戸籍謄抄本等の手数料については、地方公共団体の手数料の標準に関する政令をもとに盛岡市手数料条例で定めているため、証明書の手数料は標準的な金額に設定している。

(4) 効率性評価

最小限の事業費事務を遂行しているため、事業費の削減は難しい。また、本人確認事務による証明発行事務の事務量は増加しているが、事務改善を行い、効率化を図ることで人件費を削減する余地はある。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

代替案その1

- ・ 証明書発行事務の能力向上のための内部職員研修等の実施

(研修目的)

- ①業務の問題点の把握，業務改善
- ②窓口や電話等における接遇の向上

代替案その2

- ・ 自動交付機の増設や証明書のコンビニ交付など民間業者への委託等による官民協力体制による効果の検討

代替案その3

- ・ 証明交付窓口の一元化及び自動交付機の扱う証明書の充実と利用拡大

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

代替案その1

- ・ 自動交付機の利用促進や機能拡大を図るとともに、費用対効果の分析が必要である。

代替案その2

- ・ 庁舎設備や人員配置などにより、税証明発行事務との窓口一元化は早急には困難な状況であ

るが、税証明書が自動交付機で発行できるなどの自動交付機の利用拡大について、担当課ごとの電算システムをどのように活用するか、共用システムの構築が必要か、費用対効果等も含め、情報企画室や市民税課等関係課と協議の上検討が必要である。

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

市民の利便性の向上及び行政サービスの向上の観点から、より市民ニーズに即した窓口サービス体制の構築が求められている。

そのためにも、通常の窓口改善の取組みに加え自動交付機等を活用した開庁時間以外の証明交付サービスの拡充やKiosk 端末等による行政機関以外で証明交付の検討などを行う。