

整理番号	13-3	事務事業名	戸籍電算化システム整備事業	作成部署	市民環境部市民課	電話	内線705	
事務区分	自治事務	法定受託事務	部長職名	滝本 明	課長職名	川幡 博行	作成日	平成17年6月
事務事業開始年度	H16	根拠法令等	戸籍法・戸籍法施行規則					
〃 終了予定年度	H16							
事務事業開始のきっかけ(導入当初の目的等)	情報処理技術の進歩に伴い、戸籍事務についても平成6年の法改正により戸籍を磁気ディスクに記録することが認められた。当市においても既に電算化されている住民基本台帳事務と関連の深い戸籍事務を電算化することで、両者を連動させより精度の高い情報の提供、処理時間短縮等のサービス向上が望まれている。							

1 計画(プラン)

上位施策との関連(総合計画での位置付け)	章	高い都市機能をもち活力にあふれるまち	(第 5 章)
	節	情報通信	(第 4 節)
	施策	情報通信基盤の整備	(第 1 施策)
目的(ここから成果指標を導きます)	対象(誰、又は何を)	当市の区域内に本籍を定める人	
	意図(何をねらっているのか。対象をどのような状態にしたいのか)	磁気ディスク化することにより、戸籍謄本抄本・関連証明書発行時間の短縮、死亡・婚姻などの届出から戸籍記載までの処理時間短縮、関連事務との連動による正確性向上と事務負担の軽減、戸籍の記載ミスの解消、紛失・汚損防止及び省スペース化による保管機能向上等、行政サービスの向上と事務処理の効率化を目的とする。	
手段(ここから活動指標を導きます)	市が行った(行う)事務事業の具体的な実施内容(団体補助等の場合はその補助金による団体の活動内容を記載)	16年度まで	電算化入力事務:現在戸籍・附票(約17,000件)除籍・改製原戸籍(7,000件) :照合作業・文字変更による告知、他市町村への通知、戸籍訂正など ハードウェア・関連ソフトウェアの設置 上記整備事業は完了した。
		17年度	機器借上げ・保守委託

2 実施(ドゥ)

【事業費の推移】

(単位:千円)

区 分		15年度(決算)	16年度(決算)	17年度(予算)	18年度(予定)
直接事業費	国支出金				
	道支出金				
	地方債				
	その他特財				
	一般財源		9,414	16,058	16,058
	合計	0	9,414	16,058	16,058
人件費(概算)	人数(年間)		2.20	0.01	0.01
	1人当り年間平均人件費	9,000	9,000	9,000	9,000
	= ×	0	19,800	90	90
総事業費 +		0	29,214	16,148	16,148

【事務事業を評価する指標(ものさし)】

指 標	指 標(算式)	指 標 値			
		15年度	16年度	17年度(目標)	18年度(目標)
活動指標(事務事業の活動量や実績)	戸籍記載受付件数		3,933件	4,300件	4,700件
	戸籍謄本抄本等発行件数		11,470件	12,600件	13,800件
成果指標(目的の達成度を測るものさし)	戸籍謄本抄本等の発行ミス件数/発行件数		0.07%	0.06%	0.05%
	新戸籍謄本抄本等の発行所要時間/発行件数		1時間42分	1時間7分	1時間2分
効率指標(主要活動単位当たりコスト)	戸籍謄本抄本の発行費用/発行件数		2461円	2271円	2073円

3 評価(チェック)と改善(アクション)

事務事業を取り巻く社会環境の変化や今後の予測・他市町村の動向等	北海道内の市町村では導入が遅れているが、今後は事務の効率化、住民サービスの向上のため、電算化が増加する。
---------------------------------	--

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
行政関与の妥当性 【市が実施すべき事務事業ですか。市民・企業等での実施可能性はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	法定受託事務であり、市町村長が実施することとされている事務である。	
目的の妥当性 【社会経済情勢や市民ニーズの変化などから、設定した対象や意図は妥当ですか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	情報化社会の進展に伴い、住民基本台帳事務と並び市民と密接な関連をもつ戸籍事務も電算化することで、行政サービスの向上・事務の効率化を図るべきである。	
手段の妥当性 【現在の手段は適切ですか。もっと効率的で有効な手法はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	他に手法がない。	
受益者負担の妥当性 【受益者負担の適正化の余地はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入) 該当しない	システム導入に関しての受益者負担はなじまない。	

【有効性と効率性の評価と改善の方法】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
有効性の評価 【意図した成果は上がっていますか】	十分成果が上がっている 概ね成果が上がっている あまり成果が上がっていない 成果が上がっていない	届出から戸籍記載までの処理時間短縮、申請から交付までの待ち時間の短縮など十分成果があがっている。	
効率性の評価 【手法は効率的ですか。コスト削減の方法はありませんか】	十分効率的 概ね効率的 やや非効率 かなり非効率	他に手法がない。	

【事務事業担当部局内優先度】

部局で所管するすべての事務事業の中で、この事務事業の位置づけはどの程度ですか

A B C

4 総合判定と今後の方向性

【1次評価】	判定	今後の方向性や改善方法など
事務事業担当部局の総合判定 【上記3の評価と改善を踏まえ、今後の方向性についての総合判定と改善方法を記入】	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	平成16年度で本事業は終了し、今後債務負担行為により債務を履行していく。
【2次評価】	判定	今後の方向性等
行財政構造改革推進本部の総合判定	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	1次評価のとおり