

事務事業実績測定調査

事務事業名称	コンビニエンスストアにおける証明書等の自動交付業務													
測定年度	2021(R3)年度				部	市民生活部				課	市民課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3			R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	市民サービス			特性			選択的事业			区分		一般事務事業		
事業期間	2012(H24)年度			年度	~						年度まで			
根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法、地方税法、印鑑条例													
関係補助金名称	サンセット													
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		証明書(住民票の写し、印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書、戸籍証明書)が必要な方 →枚方市民											
	サブターゲット		本市に本籍を置いている他市住民											
	ターゲットが抱える課題		証明書の交付のため窓口へ行く時間がない、又は行くのが煩わしい。											
	ターゲットが抱える課題		コンビニエンスストアで証明書交付を受けるために必要なマイナンバーカードの取得率が低い。											
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	マイナンバーカードを利用し身近なコンビニエンスストアで証明書等の交付を受けることができることにより、市民の利便性の向上が図られている状態。													
事業概要	コンビニ交付対応のシステム構築を行い、平成25年10月から住民票の写しや印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書のコンビニ交付サービスを開始した。また、平成28年1月には交付する証明書に戸籍証明書(戸籍全部・個人事項証明書、戸籍の附票の写し)、平成29年には戸籍広域証明書を追加(他市の方が、枚方市に本籍がある戸籍証明書を取得できるように)し、サービスの拡充を行っている。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
	市民の利便性の向上が図られる。				マイナンバーカードを利用してコンビニエンスストアの自動交付サービスから住民票の写し等の各種証明を取得する。				マイナンバーカードの交付を継続して進める。					
指標設定	指標説明		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
	指標説明		証明交付件数に占めるコンビニ交付の割合【算出式:コンビニ交付による証明交付件数/コンビニ交付の対象となる証明交付件数×100】				コンビニ交付による各種証明書交付件数				マイナンバーカード交付者数			
	指標種類		増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)		6.80	7.60	12	14	26,000	29,000	46,000	54,000	—	152,000	240,000	280,000
	実績		9.79	16.98			36,159	58,307			112,511	178,493		
達成度		223%				201%				117%				
分析		マイナンバーカードの交付率が上昇したことで、コンビニ交付件数が上昇した。				マイナンバーカードの交付率が上昇したことで、コンビニ交付件数が上昇した。				休日開設や時間外での延長受付対応等、マイナンバーカードの交付・申請窓口の増強を図ったこともあり、マイナンバーカードの交付率が上昇した。				

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	0.40
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	4,810	4,785	3,143		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	4,810	4,785	3,143		
	物件費計	17,742	11,362	13,648	10,585	129%
	歳出計	22,552	16,147	16,791		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	4,930	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	4,930	0	0	0	
	一般財源	17,622	11,362	13,648	10,585	

5. 総括的分析

総括的分析	コンビニ交付サービスの利用ができるマイナンバーカードの交付が進んだことにより、コンビニ交付件数やコンビニ交付割合が増えた。 令和3年度コンビニ交付による証明交付件数 58,307件 【内訳】住民票の写し 28,047件、印鑑登録証明 19,917件、市・府民税課税証明書 5,107件、戸籍全部・個人事項証明 4,748件、戸籍の附票の写し 488件
-------	---

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	今後も、マイナンバーカードの交付率を高める取り組みを進め、コンビニ交付の件数やコンビニ交付割合を増やし、市民の利便性の向上を図る。

事務事業実績測定調査

事務事業名称		印鑑登録事務												
測定年度	2021(R3)年度				部	市民生活部				課	市民課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	市民サービス				特性	非選択的事業				区分	非選択的事務事業			
事業期間	不明				年度	~				年度まで				
根拠法令等	印鑑条例													
関係補助金名称											サンセット			
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		印鑑登録や、印鑑登録証明書の交付が必要な方											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		契約等で印鑑登録証明書を求められることがある。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	印鑑登録や証明書の交付が速やかにかつ正確に行われ、市民が契約行為等の経済活動を円滑に行うことができる状態													
事業概要	住民基本台帳に記録されている15歳以上の市民は1人1個の印影を登録することができる。本人の申請により印鑑登録カードを交付し、印鑑登録カードにより本人の意思確認を行い、必要に応じて印鑑登録証明書を交付している。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
					印鑑登録、印鑑登録カードの交付、印鑑登録証明書を交付する。				印鑑登録の届出を受け付ける。					
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	指標説明		単位		単位		件		単位		件			
	指標種類													
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	
		目標 (見込み)				98,000	98,000	98,000	98,000	8,900	8,900	8,900	8,900	
	実績					91,562	73,432			11,885	11,081			
達成度														
分析						前年度に比べ証明書の発行件数が減少している。申請があったものに対しては滞りなく交付している。				前年度と同水準の申請を受け付けている。				

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	1.20
任期付職員	1.60
会計年度任用職員	0.20
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	25,949	26,033	16,388		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	1,438	0	749		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	27,387	26,033	17,137		
	物件費計	1,507	314	282	223	126%
	歳出計	28,894	26,347	17,419		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	3,017	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	3,017	0	0	0	
	一般財源	25,877	314	282	223	

5. 総括的分析

総括的分析	令和3年4月1日から令和4年3月31日までの印鑑登録証明書交付件数73,432件、目標の98,000件を大きく下回った。証明書必要とする手続きが減少したことが起因していると考えられるが、主要因は不明である。なお、印鑑登録証明書の交付は速やかにかつ正確に行っている。
-------	--

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、印鑑登録や証明書の交付が速やかに行えるよう取り組む。

事務事業実績測定調査

事務事業名称													戸籍事務			
測定年度		2021(R3)年度				部		市民生活部				課		市民課		
市長公約との関係		所信表明		市政運営方針		R2		R3		R4						
総合計画体系		基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり												
		施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めず												
		実行計画名														
1. 事務事業の概要																
種類		市民サービス				特性		非選択的事業				区分		非選択的事務事業		
事業期間		不明				年度		~						年度まで		
根拠法令等		戸籍法														
関係補助金名称		サンセット														
関係附属機関名称																
事業対象		メインターゲット		枚方市に本籍のある方												
		サブターゲット		枚方市に戸籍関係の届出をする方												
		ターゲットが抱える課題		法令に基づき適正に届出を行う必要があるが、内容が複雑・難解であり、届出時に誤りが生じやすい。												
		ターゲットが抱える課題														
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)		民法、戸籍法及び国籍法等に基づき、適正に国民の親族的身分関係が戸籍に編製され、これを公に証明することにより、市民生活が円滑に行われている状態。														
事業概要		出生、死亡、婚姻、離婚をはじめとする戸籍に関する届出を受け、届書の審査・受理を経て、戸籍簿の編製・管理、各種証明書の交付及びこれらに関連する事務。平成17年度からコンピュータシステムを導入している。														
2. ロジックモデル及び指標設定																
ロジックモデル		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)						
						出生、死亡、婚姻、離婚をはじめとする戸籍に関する届出の審査・受理、戸籍簿の編製・管理、各種証明書の交付を行う。				出生、死亡、婚姻、離婚をはじめとする戸籍に関する届出の審査・受理、戸籍簿の編製・管理、各種証明書の交付申請を受け付ける。						
指標設定		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)						
		指標説明		戸籍の登録等の事務に基づく適正な公証事務件数				戸籍の登録等に関する届出件数								
				単位		単位		件		単位		件				
		指標種類		増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標								
		指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	
		達成度						99%				95%				
分析						前年度に比べると公証に係る事務件数が微増。コンビニ交付による利用が増加している。				前年度に比べると届出件数が微増している。						

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	6.14
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	58,302	58,316	48,242		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	1,244	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	59,546	58,316	48,242		
	物件費計	19,212	32,516	23,563	23,507	100%
	歳出計	78,758	90,832	71,805		
歳入	国庫支出金	0	4,127	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	1,109	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	1,109	4,127	0	0	
	一般財源	77,649	28,389	23,563	23,507	

5. 総括的分析

総括的分析	戸籍に関する届出の審査・受理、戸籍簿の編成・管理等の事務は、該当者の身分情報を管理するものであるため、適正かつ正確に対応する必要がある。昨年度に比べ、全体的に届出件数が微増しているが、大きな変化は生じていない。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、戸籍に関する届出を適正に審査・受理し、戸籍簿への編成・管理を進める。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	在留関連事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	市民課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業					
事業期間	不明		年度	~	年度まで						
根拠法令等	出入国管理及び難民認定法、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法										
関係補助金名称						サンセット					
関係附属機関名称											
事業対象	メインターゲット	外国人住民									
	サブターゲット										
	ターゲットが抱える課題	住居地届出が提出されていない外国人住民、期限内に交付申請が提出されていない特別永住者が存在する。									
	ターゲットが抱える課題										
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	わかりやすい制度周知により、関係法令に基づいた中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る事務が適正に行われている状態。										
事業概要	平成24年7月9日の住民基本台帳法改正後、日本に中長期間在留する外国人住民及び特別永住者についても住民基本台帳に登録することとなったが、中長期在留者の住居地届出、特別永住者証明書交付等に係る事務は市町村で引き続き行う。										

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
						中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等を行う。				中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る届出を受け付ける。				
指標設定	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
	指標説明						中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等の実施件数				中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る届出受付件数			
	指標種類	単位					単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	
	目標(見込み)					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	
	実績					1,200	1,102			1,200	1,102			
達成度														
分析						前年度に引き続き、コロナによる緊急事態宣言により、在留者の出入国や移動が減少傾向である。				前年度に引き続き、コロナによる緊急事態宣言により、在留者の出入国や移動が減少傾向である。				

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	0.60
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	4,810	4,785	4,714		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	4,810	4,785	4,714		
	物件費計	11	58	39		—
	歳出計	4,821	4,843	4,753		
歳入	国庫支出金	1,760	1,416	1,245	1,612	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	1,760	58	1,245	1,612	
	一般財源	3,061	0	▲ 1,245	▲ 1,612	

5. 総括的分析

総括的分析	令和3年4月1日から令和4年3月31日までの中長期在留者の住居地届出や特別永住者証明書交付等の実施件数は1,102件で、前年度と同水準だった。事務については、適正に処理を行っている。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	今後も関係法令に基づいた中長期在留者の住居地届出や、特別永住者証明書交付等に係る事務を適正に行っていく。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	住居表示整備事業										
測定年度	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	市民課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めず								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的的事业		区分	非選択的の事務事業	
事業期間	不明		年度	~	年度まで		
根拠法令等	住居表示に関する法律						
関係補助金名称	サンセット						
関係附属機関名称	枚方市住居表示改正審議会						

事業対象	メインターゲット	新築物件に対して、住居表示台帳への記載を求め、新たに住所の付番を希望する申請者									
	サブターゲット	(主な業務である新築付番について) 新築物件に入居する市民 住所の付番を行った建物に訪れる市民・配送業者等									
	ターゲットが抱える課題	開発事業に伴う住居表示台帳の整備や、新築物件への付番を適正に行う必要がある。									
	ターゲットが抱える課題	新築物件への市民の入居を円滑に行う。主要道路等から順序よく適正に付番しないと、そこに訪れる人が迷うことになる。									

めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	住居表示が適正に整備され、住居表示台帳の管理が適正に行われることにより、市民生活が円滑に行われている状態。									
-----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業概要	<p>○住居表示台帳の整備 住居表示台帳の整備では、開発調整課からの事前協議書を基に紙ベースの住居表示台帳と住居表示台帳閲覧システムへの作図を行っている。この閲覧システムは、庁内でのデータ共有により住民異動時における住所確認、危機管理や統計に活用されている。</p> <p>○新築付番 新築届の受付を行い、現地調査に基づき新しい住居表示番号の付番と交付を行っている。また、新築付番された住居表示については、住居表示台帳と住居表示台帳閲覧システムに建物投影図を作図、加えて庁内の統合型GISシステムへ地図情報データを提供している。さらに、現地調査による家屋の滅失などの修正も行っている。</p> <p>○住居表示に関する証明書の交付 住居表示実施時の「住居表示変更証明書」を発行している。</p> <p>○街区表示板の管理 市内の電柱等に設置されている街区表示板について、新たに開発された街区への設置や老朽化による取替え等の管理を行っている。</p>									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)					アウトプット(活動結果)	現地調査に基づき、新しい住居表示番号の付番と交付を行う。				インプット(活動)	住居新築届の受付を行う。			
	指標説明					アウトプット(活動結果)	届出内容に基づく、住居表示の付番実施件数				インプット(活動)	届出内容に基づく、住居表示の付番受付件数			
指標設定	指標種類	単位				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標(見込み)					1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500		
	実績					1,582	1,453			1,582	1,453				
達成度					97%				97%						
分析					前年に比べて、住居表示の付番実施件数は減少しているが、大きな変動はない。				前年に比べて、住居表示の付番実施件数は減少しているが、大きな変動はない。						

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	2.10
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	正職員、再任用、任期付	20,043	19,938	16,500		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	20,043	19,938	16,500		
	物件費計	4,590	2,744	1,975	2,768	80%
歳出計		24,633	22,682	18,475		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	1,875	1,582	1,930	
	歳入計	0	1,875	0	0	
一般財源		24,633	869	1,975	2,459	

5. 総括的分析

総括的分析	住居新築届は1,437件、住居変更届が16件の合計1,453件で、目標が1,500件であったことから実績は97%、概ね目標値の水準だった。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	住居表示台帳の管理を今後も適正に行っていく。また、住居表示台帳閲覧システムへの作図、統合型GISシステムへ地図情報データを提供し、市民生活が円滑に行われるよう取り組む。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	マイナンバーカード交付事業													
測定年度	2021(R3)年度				部	市民生活部				課	市民課			
市長公約との関係	所信表明			市政運営方針	R2	R3			R4					
総合計画体系	基本目標			6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標			31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名													

1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	選択的事业	区分	一般事務事業
事業期間	2015(H27)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	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、枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例等				
関係補助金名称				サンセット	-
関係附属機関名称					

事業対象	メインターゲット	マイナンバーカード(個人番号カード)を所有していない市民
	サブターゲット	住民基本台帳カードを所有している市民
	ターゲットが抱える課題	マイナンバーカードの取得メリットが乏しく、マイナンバーカードを取得する意欲がない。交付時又は申請時には本人が開庁時間内に向う必要がある。
	ターゲットが抱える課題	

めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)
 マイナンバーカードの利活用・施策の実施を含めた部局横断型の推進体制や交付体制が整備され、マイナンバーカード交付円滑化計画に基づき、出張や休日受付により申請受付が増加し、カード交付も滞留なく円滑に処理でき、カード普及率が大幅に向上している状態。また、住民基本台帳カードの所有者もマイナンバーカードに移行し一本化されている。

事業概要
 個人番号の指定やマイナンバーカードの交付等に関する事務処理を行う。平成27年12月をもって、住民基本台帳カードの新規発行は終了したため、マイナンバーカードへの切替を市民に促進している。
 【拡充内容】
 マイナンバーカードの普及に向けて、マイナンバーカード交付円滑化計画に沿って、オンラインでの交付申請を積極的に進めるとともに、交付体制を十分に整備し申請時来庁方式や出張受付方式により申請受付の推進を図る。

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)	マイナンバーカード交付に係る各種取組により、マイナンバーカード普及率が拡大し、市民の利便性向上と行政事務の効率化につながっている。				アウトプット(活動結果)	出張申請受付により市民がマイナンバーカードを申請できる機会が増える。				インプット(活動)	出張申請受付を実施する。			
	指標説明	マイナンバーカード交付率				出張申請受付件数				出張申請受付の日数					
指標設定	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標(見込み)	25	38	60	70	600	600	600	600	6	12	12	12		
	実績	28.10	44.70			0	536			0	5				
	達成度	118%				89%				42%					
分析	令和2年度の交付件数が約45,000件から令和3年度は約66,000件となり累計交付件数約178,000件交付率は44.7%となった。				マイナンバーカードの申込み(交付時来庁方式)の急増に対応するため、出張申請窓口を交付窓口に変更し対応を行ったため減少した。				マイナンバーカードの申込み(交付時来庁方式)の急増に対応するため、4月から10月まで月1回の出張申請受付を交付受付に変更し対応を行った。						
ロジックモデル②	アウトカム(活動効果)	マイナンバーカード交付に係る各種取組により、マイナンバーカード普及率が拡大し、市民の利便性向上と行政事務の効率化につながっている。				アウトプット(活動結果)	休日開庁により、申請受付を適切に処理する。				インプット(活動)	休日開庁による申請受付を実施する。			
	指標説明	マイナンバーカード交付率				休日開庁によるマイナンバーカード申請受付件数				休日開庁による申請受付日数					
指標設定②	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
	目標(見込み)	25	38	60	70	760	960	960	960	19	24	24	24		
	実績	28.10	44.70			458	585			7	12				
	達成度	118%				61%				50%					
分析	令和2年度の交付件数が約45,000件から令和3年度は約66,000件となり累計交付件数約178,000件交付率は44.7%となった。				マイナンバーカードの申込み(交付時来庁方式)の急増に対応するため、休日開庁の申請受付を交付受付に変更し対応を行ったため減少した。				マイナンバーカードの申込み(交付時来庁方式)の急増に対応するため、休日開庁の申請受付日数を交付受付日数に変更し対応を行ったため減少した。						

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル③		マイナンバーカード交付に係る各種取組により、マイナンバーカード普及率が拡大し、市民の利便性向上と行政事務の効率化につながっている。				平日開庁により、申請受付を適切に処理する。				平日開庁による申請受付を実施する。			
指標設定③	指標説明	マイナンバーカード交付率				平日開庁によるマイナンバーカード申請受付件数				平日開庁による申請受付日数			
		単位		%		単位		件		単位		日	
	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)	25	38	60	70	-	12,100	12,100	12,100	-	242	242	242
	実績	28.10	44.70			9,417	8,833			243	242		
達成度	118%				73%				100%				
分析	令和2年度の交付件数が約45,000件から令和3年度は約66,000件となり累計交付件数約178,000件交付率は44.7%となった。				多くの方が、スマートフォンや郵送で行う交付時来庁方式で申込みをされたことと、申請時来庁方式の周知不足などから件数が減少したものと思われる。				平日全日開庁した。				
ロジックモデル④		マイナンバーカード交付に係る各種取組により、マイナンバーカード普及率が拡大し、市民の利便性向上と行政事務の効率化につながっている。				休日開庁により、交付を適切に処理する。				休日開庁による交付を実施する。			
指標設定④	指標説明	マイナンバーカード交付率				休日開庁によるマイナンバーカード交付件数				休日開庁による交付日数			
		単位		%		単位		件		単位		日	
	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)	25	38	60	70	-	6,000	6,000	6,000	-	24	24	24
	実績	28.10	44.70			4,577	11,489			29	34		
達成度	118%				191%				142%				
分析	令和2年度の交付件数が約45,000件から令和3年度は約66,000件となり累計交付件数約178,000件交付率は44.7%となった。				マイナンバーカードの申込み(交付時来庁方式)の急増に対応するため、5月から9月まで月に4日、その他の月も月に2日の休日開庁を行った。				マイナンバーカードの申込み(交付時来庁方式)の急増に対応するため、5月から9月まで月に4日、その他の月も月に2日の休日開庁を行った。				
ロジックモデル⑤		マイナンバーカード交付に係る各種取組により、マイナンバーカード普及率が拡大し、市民の利便性向上と行政事務の効率化につながっている。				平日開庁により、交付を適切に処理する。				平日開庁による交付を実施する。			
指標設定⑤	指標説明	マイナンバーカード交付率				平日開庁によるマイナンバーカード交付件数				平日開庁による交付日数			
		単位		%		単位		件		単位		日	
	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)	25	38	60	70	-	19,840	68,340	20,340	-	242	242	242
	実績	28.10	44.70			33,095	46,469			243	242		
達成度	118%				234%				100%				
分析	令和2年度の交付件数が約45,000件から令和3年度は約66,000件となり累計交付件数約178,000件交付率は44.7%となった。				マイナンバーカードの申込み(交付時来庁方式)の急増に対応するため、交付窓口を4月の8窓口から6月10窓口、7月14窓口、8月と9月は20窓口まで増強した。				平日全日開庁した。				

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	3.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	14.40
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	26,751	21,533	29,071		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	14,280	0	50,069		
		特別職非常勤	—	0	0		
		附属機関委員	—	0	0		
		人件費計	41,031	21,533	79,140		
	物件費計	62,515	296,425	373,566	453,320	82%	
歳出計		103,546	317,958	452,706			
歳入	国庫支出金	73,074	332,449	432,529	528,493		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	730	412	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	73,804	197,823	432,529	528,493		
一般財源		29,742	98,602	▲ 58,963	▲ 75,173		

5. 総括的分析

総括的分析
 マイナポイント申し込み期限の9月に合わせ、マイナンバーカード交付窓口を4月の8窓口から20窓口にまで段階的に増強を図った。また、同申込期間が延長されたことから、10月以降も12窓口を維持するとともに、11月15日から枚方市駅に常設の申請窓口を開設、さらに、同月から月1回、中央図書館など5カ所において、出張申請窓口を開設するなど、マイナンバーカードの普及促進に努めた。枚方市全体で、累計交付件数約178,000件交付率は44.7%となった。

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	出張申請窓口を商業施設にも拡充し、出張申請日数も今後大幅に増やし、マイナンバーカードの普及促進に努める。

事務事業実績測定調査

事務事業名称		住民基本台帳事務												
測定年度	2021(R3)年度				部	市民生活部				課	市民課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	市民サービス			特性			非選択的事業			区分		非選択的財務事業		
事業期間	不明			年度	~						年度まで			
根拠法令等	住民基本台帳法													
関係補助金名称												サンセット	-	
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		住民異動を行うため来庁する市民											
	サブターゲット		住民基本台帳に登録されている全市民											
	ターゲットが抱える課題		住民基本台帳の調製・管理が適正に行われている必要がある。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	住民基本台帳の調製・管理が適正に行われ、市民が遅滞なく、また過不足なく行政サービスを受けることができる状態													
事業概要	住所の転入、転居、転出等の届出の受付、及び市区町村からの通知に基づき、住民基本台帳を調製し、住民に関する記録を適正に管理する。また、住民基本台帳により、住民の居住関係の公証である住民票の写し等の即日交付、校区指定の書類の交付、選挙人名簿の登録、その他住民基本台帳に関する事務処理を行う。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
					受け付けた申請内容に基づき、適切に住民基本台帳に反映させる。				住民の転入、転居、転出等の住民基本台帳の異動が伴う届出を受け付ける。					
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	指標説明				受け付けた届出に対し、住民基本台帳に内容反映を実施した件数				住民の転入、転居、転出等住民基本台帳の異動が伴う届出の受付件数					
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	単位				単位				単位					
	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5					
	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5					
指標数値	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5					
目標(見込み)					23,000 23,000 23,000 23,000				23,000 23,000 23,000 23,000					
実績					20,725 20,109				20,725 20,109					
達成度					87%				87%					
分析					前年度と比べ、住民基本台帳に係る届出は同水準で推移している。				前年度と比べ、住民基本台帳に係る届出は同水準で推移している。					

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	4.12
任期付職員	4.80
会計年度任用職員	0.60
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	76,245	80,748	53,251		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	2,720	0	2,246		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	78,965	80,748	55,497		
	物件費計	67,241	101,044	33,013	38,928	85%
	歳出計	146,206	181,792	88,510		
歳入	国庫支出金	0	13,765	0	5,918	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	6,142	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
		歳入計	6,142	13,765	0	5,918
	一般財源	140,064	87,279	33,013	33,010	

5. 総括的分析

総括的分析 本庁の住民票記載件数は12,348件、住民票削除件数が7,761件の合計20,109件で、目標が23,000件であったことから実績は87.4%。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	今後も住民基本台帳事務の調整・管理を適正に行い、市民に行政サービスを提供する。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	証明発行事務										
測定年度	2021 (R3) 年度			部	市民生活部			課	市民課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										
1. 事務事業の概要											
種類	市民サービス			特性	非選択的的事业			区分	非選択的の事務事業		
事業期間	2001 (H13) 年度			年度	~				年度まで		
根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法、地方税法、印鑑条例										
関係補助金名称							サンセット				
関係附属機関名称											
事業対象	メインターゲット		証明書が必要なため、市役所証明発行コーナーを利用する方								
	サブターゲット										
	ターゲットが抱える課題		住民票の写しや印鑑登録証明書、戸籍関係証明書のほか、市・府民税課税証明書、固定資産評価証明等を市民・事業者等に対して間違いのないよう正確かつ迅速に交付することが求められる。								
	ターゲットが抱える課題										
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	市民・事業者等が必要とする証明等を証明発行コーナーにおいて、正確・迅速にワンストップで交付することにより、市民・事業者等の利便性の向上が図られている状態。										
事業概要	住民票の写しや印鑑登録証明書、戸籍関係証明書のほか、市・府民税課税証明書、固定資産評価証明等、納税証明等の諸証明の交付を行っている。その他無料証明として現況証明、固定資産評価額通知書、軽自動車税納税証明書等の交付を行っている。										

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
						証明発行コーナーで、戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書等をワンストップで交付する。				証明発行コーナーで、戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書等の申請を、ワンストップで受け付ける。			
指標説明		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
						各種証明書の交付件数				各種証明書の申請受付件数			
指標設定	指標種類	単位				単位				単位			
	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)					164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000
	実績					139,093	126,860			139,093	126,860		
達成度					77%				77%				
分析					前年度に比べると交付件数が減少。コンビニ交付による利用が増加している。				前年度に比べると申請受付件数が減少。コンビニ交付による利用が増加している。				

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	2.10
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	8.40
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	15,943	22,249	16,500		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	17,161	0	22,866		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	33,104	22,249	39,366		
	物件費計	9,860	29,322	27,587	30,473	91%
	歳出計	42,964	51,571	66,953		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	35,972	110,122	103,977	105,761	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	35,972	110,122	103,977	105,761	
	一般財源	6,992	▲ 80,800	▲ 76,390	▲ 75,288	

5. 総括的分析

総括的分析	証明発行事務は、市民・事業者等に対し、適正かつ正確・迅速に対応する必要がある。昨年度に比べ、全体的に受付件数が減少しているが、令和3年の新型コロナウイルス感染症蔓延及びコンビニ交付増加に伴うものと考えている。
-------	--

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、各種証明書の申請受付及び交付をワンストップで行い、市民・事業者等に対して適正かつ迅速に交付することができ、その証明書を利用して円滑に社会活動を行うことができるよう取り組む。

事務事業実績測定調査

事務事業名称														
犯歴事務														
測定年度	2021(R3)年度				部	市民生活部				課	市民課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	市民サービス				特性	非選択的の事業				区分	非選択的の事務事業			
事業期間	1917(T6年)頃				年度	～				年度まで				
根拠法令等	地方自治法、公職選挙法、枚方市個人情報保護条例等													
関係補助金名称	サンセット													
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット	枚方市に本籍があり、罰金以上の刑に処する有罪の確定裁判の言渡しを受けた者。												
	サブターゲット	枚方市に本籍があり、禁治産、後見、破産等の通知を受けた者。												
	ターゲットが抱える課題	刑罰の刑名及び刑期等に応じて、公民権の停止期間及び各種資格の欠格期間を適正に管理する必要がある。												
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	公民権の停止期間及び各種資格の欠格期間の適正な管理により、遅滞なく対象者の権利回復が図られている状態。													
事業概要	戸籍制度における身分証明事務を行うための付随事務とされる犯罪人名簿の調整等の事務であり、併せて破産及び成年後見の登録管理に関する事務を行い、各種法令による資格要件の確認及び選挙権・被選挙権の停止等に関する管理を行う。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
					適正な犯歴等の管理事務に基づき、適正な通知・証明事務を行う。				メインターゲットの公民権の停止期間及び各種資格の欠格期間の適正な管理を行う。					
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	指標説明				適正な犯歴等の管理事務に基づく適正な通知・証明事務実施件数				犯歴等に関する通知等を受けて実施する、登録等管理事務執行件数					
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5					
	目標数値				1,700 1,700 1,700 1,700				600 600 600 600					
	実績				1,632 1,830				543 403					
達成度				108%				67%						
分析				見込み件数に近い、通知・証明等の事務処理を行った。				昨年度に比べ実績値は下回っているが、適正な事務処理を行った。						

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	0.30
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	2,915	2,393	2,357		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	2,915	2,393	2,357		
	物件費計	0	0	0	0	—
	歳出計	2,915	2,393	2,357		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	2,915	0	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析	犯歴等の情報の管理事務は、該当者の公民権の制限につながるものであるため、適正かつ正確に対応する必要がある。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、犯歴等に関する情報の管理事務を適正に行う。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	証明発行郵送事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	市民課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	市民サービス	特性	非選択的事業		区分	非選択的事務事業	
事業期間	2014(H26)年度		年度	~		年度まで	
根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法、地方税法、印鑑条例						
関係補助金名称						サンセット	-
関係附属機関名称							
事業対象	メインターゲット	証明書が必要なため、各種証明書を郵送請求する方					
	サブターゲット						
	ターゲットが抱える課題	住民票の写しや印鑑登録証明書、戸籍関係証明書の郵送請求者に対して、間違いのないよう正確かつ迅速に証明を交付することが求められる。					
	ターゲットが抱える課題	平日の市役所開庁時に、証明を取得するため市役所まで行くことができない。					
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	来庁により証明等の交付を受けることが困難な市民等に対し、正確かつ迅速に郵送で交付することにより、市民等の利便性の向上が図られている状態。						
事業概要	住民票の写し、戸籍関係証明書のほか、市・府民税課税証明書、固定資産評価証明書等、納税証明等の諸証明の交付を郵送で行っている。その他無料証明として現況証明、固定資産評価額通知書、軽自動車税納税証明書等の交付を郵送で行っている。						

2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						来庁により各種証明等の交付を受けることが困難な市民等に対し、郵送により各種証明等を送付する。				来庁により戸籍、住民票、印鑑登録の届出や証明発行、市税関係の証明書等の交付を受けることが困難な市民等からの郵送による申請を受け付ける。			
指標設定	指標説明					各種証明書の郵送交付件数				各種証明書の郵送申請受付件数			
	指標種類	単位				単位 件				単位 件			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000
	実績					34,295	34,496			34,295	34,496		
	達成度					96%				96%			
分析					前年度に比べると戸籍・住民票・税関係の証明に係る交付件数が若干の増加となった。				前年度に比べると申請受付件数が若干の増加となった。				

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	1.80
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	10,127	9,847	14,143		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	10,127	9,847	14,143		
	物件費計	21,601	0	0		—
	歳出計	31,728	9,847	14,143		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	12,819	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	344	0	0	0	
	歳入計	13,163	0	0	0	
	一般財源	18,565	0	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析	証明発行郵送事務は、来庁により証明等の交付を受けることが困難な市民等に対し、適正かつ正確・迅速に対応する必要がある。昨年度に比べ、受付件数が若干増加しているが、令和3年の新型コロナウイルス感染症蔓延に伴うものと考えている。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	引き続き、市民等に対して各種証明書の郵送申請受付及び交付を適正かつ迅速に行いその証明書を利用して円滑に社会活動を行うことができるよう取り組む。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	市民課運営事務											
測定年度	2021(R3)年度			部	市民生活部			課	市民課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4				
総合計画体系	基本目標		9.施策体系外									
	施策目標		99.施策体系外									
	実行計画名											
1. 事務事業の概要												
種類	内部管理			特性			庶務的事務			区分	庶務的内部管理事務	
事業期間	不明			年度	~			年度まで				
根拠法令等	決裁											
関係補助金名称							サンセット					
関係附属機関名称												
事業対象	メインターゲット		市民課の職員									
	サブターゲット											
	ターゲットが抱える課題		課の運営を円滑に行う必要がある。									
	ターゲットが抱える課題											
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	課の運営が円滑に執行できている。											
事業概要	課の運営事務											

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)				
指標設定	指標説明												
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
		目標 (見込み)											
	実績												
	達成度												
分析													

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	1.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	-	-	7,857		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	-	-	0		
	特別職非常勤	-	-	0		
	附属機関委員	-	-	0		
	人件費計	-	-	7,857		
	物件費計	-	-	0		-
	歳出計	-	-	7,857		
歳入	国庫支出金	-	-	0	0	
	府支出金	-	-	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	-	-	0	0	
	市債	-	-	0	0	
	その他	-	-	0	0	
	歳入計	-	-	0	0	
	一般財源	-	-	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析 当課における行政事務及び庶務事務を円滑かつ適正に執行した。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	当課の行政・庶務事務を適正に執行していく。