

「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 10 日

仕 事 の 内 容	戸籍関係事務					
担当部署・課長名	市民	課	市民	係	課長名	梶川 義夫

この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。	施 策 番 号	行 - 2	-
【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現	総合計画書 (ページ)	122	

予算名	款 2	総務費	項 3	戸籍住民基本台帳費	目 1	戸籍住民基本台帳費	事業 2	戸籍事務費
-----	-----	-----	-----	-----------	-----	-----------	------	-------

1	この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。	① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標)
		戸籍届出 →	本籍数(3月31日現在)
		② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]	② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)
		正確に戸籍に記載し、素早く証明を発行できるようにする。	届出処理件数 →
		③ そのために何をしましたか。	③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標)
		届出受理後、平日中3日以内に証明書を出せるようにする。	戸籍証明書の発行件数 →

2	指標の推移		単 位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標	
		対象指標	①の数値	件	26,801	27,045	27,258	/	/
		成果指標	②の数値	件	3,842	3,839	3,713	/	/
		目 標	②の目標値				3,798		
		目標値設定の考え方		平成28年度から平成30年度の平均値					
		活動指標	③の数値	件	18,145	18,862	18,883	/	/

3	経費	事業費(実績)		円	23,259,205	20,318,251	21,312,543	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,244,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】平成29年度決算数値。(退職手当組合負担金、共済費も含む。)	
		財源	一般財源		円	14,883,805	11,471,701		12,614,243
			特定財源		円	8,375,400	8,846,550		8,698,300
			(うち受益者負担)		円	8,286,300	8,673,750		8,698,300
		人件費(目安)	所要人数(再任用以外)		人	5.0	5.0		5.0
			所要人数(再任用)		人	1.0	1.0		0.0
	職員人件費(再任用以外)		円	41,335,000	41,265,000	41,220,000			
	職員人件費(再任用)		円	2,974,000	3,020,000	0			
	事業費+人件費		円	67,568,205	64,603,251	62,532,543			

この仕事における市の裁量	市の裁量は無い
--------------	---------

4	環境変化	この仕事の開始時期(開始年度)、何を目的に開始していますか。
		戸籍法(昭和22年法律第224号)の施行によって開始された。 親族法上の身分関係を正確に登録すること。
		開始当初と比較し、状況の変化はありますか。
		戸籍電算化の標準様式を定め、戸籍法が改正された。 平成27年度末よりコンビニエンスストア等の多機能端末機による証明書の交付を開始した。また、平成31年2月より市外に住所がある方でも戸籍の証明書が発行できるようサービスを拡大した。

仕 事 の 内 容	戸籍関係事務			
担当部署・課長名	市民	課	市民	係 課長名 梶川 義夫

5 市民 等 の 意 見	この仕事に関して、平成30年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について 意見（市民よりいただいたもの） 除籍となっている方の情報についても、新しい戸籍に移記してほしい 死亡後の必要手続きについて、問い合わせが一箇所できたら良い 本籍が違う場所にあっても、戸籍がとれると嬉しい			
	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）			
6 市民 協 働	取り組みは無い	取組手法	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）	
	(2)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点			
7 課 題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題（2）」の内容 迅速化を求めるあまり、知識の共有化ができていない。 現在のメンバーで事務を行う分には問題ないが、異動があった際に同じ速度は維持できない。			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。 すべての業務について、五人中三人以上が承知している状態を目指すべく事務分担の見直しを行った。 結果、戸籍証明発行に係るまでの時間が大幅に短縮された。			
	(3)(2)を踏まえた今後の課題 知識の共有ができていない。 経験年数の多い職員に異動があった際も迅速かつ正確に戸籍事務をまわすことができる状態にする必要がある。			
	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など） 戸籍経験が長く異動が近い職員について、庶務を担当してもらう。 その職員に頼らずとも、戸籍事務をまわすことができるようにし、異動に備える。			
8 今 後 の 方 向 性	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 庶務を担当することになる職員が行っていた戸籍事務を、他の職員に引き継ぐ。			
	(3)改革・改善案による期待成果 上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。			
	成果	成果を維持する。		経費 仕事の経費は維持する。