

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年12月22日更新

事務事業名		社会保障・税番号制度推進事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	自治の健康			所属部	市長公室	課長名	松田 勝
	施策	2	行政改革の推進			所属課	企画課	担当者名	渡邊 光
	施策の柱	3	計画的な施策・事業の推進			所属班	企画広報班	(内線)	1257
予算科目	会計一般	款 2	項 1	目 11	事業連番 11666	根拠法令	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(番号法)		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 2年度で終了 <input type="checkbox"/> 2年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 26 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度)					

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	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(番号法)に基づく番号制度の導入を円滑に実施するための庁内の取りまとめを行う。 関係課に番号制度庁内連絡担当者を設置し国や県からの情報を周知するとともに、特定個人情報保護評価の取りまとめ等を行う。 平成29年7月からの他機関との情報連携に向けた個人番号の独自利用に係る条例や規則の整備を行う。 マイナンバー制度に関して職員の知識向上を図るための職員研修を行う。 市民への啓発の一環として、出前講座による出張講座を行う。
【業務の流れ】	国・県からの情報を番号制度庁内連絡担当者を通じ関係課へ周知する。 特定個人情報保護評価の取りまとめ等を行ない、国へ報告する。 平成29年7月からの他機関との情報連携に向けた個人番号の独自利用に係る条例や規則の整備を行う。 マイナンバー制度に関して職員の知識向上を図るための職員研修を行う。 市民からの申請により、出前講座により出張講演を行う。
【主な予算費目】	
【意見や要望】	

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO)	① 手段(主な活動) 3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
国・県からの情報を関係課から選出された番号制度庁内連絡担当者を通じ関係課へ周知した。特定個人情報保護評価の取りまとめ等を行ない、国へ報告した。また、職員研修を実施した。さらにはマイナポイントの手続き支援を行った。	国・県からの情報を番号制度庁内連絡担当者を通じ関係課へ周知する。特定個人情報保護評価の見直しを行う。職員研修を実施する。	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア: 番号制度庁内連絡担当者の開催回数	回	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
→ ア: 国・県からの番号制度に関する情報	→ ア: 特定個人情報保護評価業務数	本
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
→ ア: 関係課に周知し、適切な事務処理を促す。	→ ア: 特定個人情報保護評価書が適正に作成された割合	%
*③成果指標設定の理由と 3年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	30年度 実績(決算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	2年度 実績(決算)	3年度 目標(当初予算)	4年度 予定	5年度 見込	6年度 見込
① 活動指標	ア	回	1	0	2	1	2	2	2	2
	イ									
② 対象指標	ア	本	37	37	36	36	36	36	36	36
	イ									
③ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
投資 入 費 量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円							
		(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	18	12	34	11	34	0	0
	延べ業務時間	時間	887	576	100	176	100	0	0	
	(B) 人件費計	千円	3,496	2,282	398	693	398	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,496	2,282	398	693	398	0	0	

事務事業名	社会保障・税番号制度推進事業	所属部	市長公室	所属課	企画課
-------	----------------	-----	------	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は 2年度の後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 2年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した 特定個人情報保護評価書の見直しを行った	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	② 3年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 保護評価書の見直しを徹底するため	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 100%であるため向上の余地はない	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 番号法の制度周知のための予算であり、また、必要最低限の人員配置で行っているため、削減の余地はない。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最低限の人員で行っているため、削減の余地はない。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 番号法で規定されている事務であるため公平・公正である。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 番号法に基づく事務であるため、適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

管理規定や国が定めるガイドラインに沿った取り扱いができていないか監査を実施する必要がある。内部監査として実施する予定である。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下		
				コスト																	
		削減	維持	増加																	
成果	向上																				
	維持		○																		
	低下																				
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策																					