

市民課長の仕事宣言！

市民課長 塚本 静一

1 基本姿勢

市民課は、市民生活の節目における出生・死亡の戸籍届や転入・転出など住民異動の手続きの場において、市役所の窓口を担当しています。このため、お客様にとって、的確でスムーズな手続きの流れを作ることは大切です。また、窓口対応の良し悪しが役所の評価につながります。市民目線に沿った誠実でスピーディな対応に努めます。

市民生活の多様化に対応するため、時間外の窓口開庁を実施しています。昨年 11 月には、市民サービス向上の一環として、サンメッセ鳥栖での土日を含み午後 7 時までの証明書交付も開始しました。引き続き、時間外窓口の充実を図り、サービス向上に努めます。

住民基本台帳制度や戸籍制度により集積された市民の個人情報、行政の基礎的情報となっています。こうした住民情報や戸籍情報の届出や審査などに万全を期し、個人情報の整備・保全に努めます。

2 重点事業の概要

1 個人情報保護の仕組みづくりについて

個人情報のセキュリティを確保するため、住民の信頼に応える窓口事務を構築します。

- (1) 窓口での成りすまし請求などの事件を未然に防止するため、本人確認事務の点検を行います。
- (2) 住民票や戸籍証明書の請求に際して、個人情報の不正取得が生じない仕組みづくりについて検討します。

2 戸籍に関連する台帳の管理方法などを点検し、整備します。

戸籍情報の安全な管理を確立していくため、戸籍法の改正などが図られています。その趣旨にのっとり、適切な手段による事務の確立を目指します。

3 重点事業の取組み

〔 施策・事業名 〕

住民票・戸籍情報保護による住民サービス

〔 現状と課題 〕

- ・ 窓口における証明書交付時の申請人及び代理人の本人確認事務を再点検して、的確な事務執行を確立し、個人情報の保護を推進します。
- ・ 戸籍や住民票証明書の不正取得による、市民の権利や利益の侵害を未然に防止するため、本人通知制度の導入について検討を進めます。

〔 目標値 〕

- ・ 個人情報保護の推進

〔 スケジュール 〕

第 1 四半期	周辺自治体の実態や関連情報の収集・把握。
第 2 四半期	関連情報の収集・把握、整理。
第 3 四半期	制度導入の検討、協議。
第 4 四半期	実施時期等について整理。周知などの環境整備。

〔 施策・事業名 〕

戸籍等台帳の適正な管理による住民サービス

〔 現状と課題 〕

戸籍法施行規則改正により戸籍受附帳の保存年限が延長されたことに伴い、受附帳の滅失防止及び耐久性向上のために、磁気ディスク化が必要となりました。
現存する受附帳等の再点検を実施し、戸籍情報の整備・保護に努めます。

〔 目標値 〕

戸籍情報の適正な管理

〔 スケジュール 〕

第 1 四半期	保管状況の把握・点検・保管場所の再検討。
第 2 四半期	保管場所の一元化。
第 3 四半期	安全な保管状態の維持・継続。
第 4 四半期	〃

お問い合わせ

市民課 (TEL 0942-85-3580 / E-Mail shimin@city.tosu.lg.jp)