

市民課長の仕事宣言！ 進行管理表

市民課長 岡本昭徳

重点事業の概要

〔事業名：個人番号制度の運用開始に伴う対応〕

〔目標値：個人番号制度に係る適切な事務処理〕

- 平成27年10月から個人番号の通知カードが送付され、平成28年1月以降個人番号カードが交付されることとなっており、カードの交付申請に対応する窓口等の体制整備が必要である。

時期	項目	内 容
上半期	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号の仮ナンバーを付番する際、住民基本台帳ネットワークシステム内の住民票や宛名データとの整合性を確認した。 住所地において通知カードの送付を受けることができない方の居所登録申請の受付を行った。 鳥栖市証明等手数料条例及び鳥栖市公印規程の改正を行った。
	自己評価	<ul style="list-style-type: none"> 主管課（情報管理課）との調整により、個人番号カードの受付体制の整備を図ることができた。
	下半期への対応	<ul style="list-style-type: none"> 10月5日以降の転入等における通知カードに対する市民課の窓口対応。 個人番号の通知カードが配達されず、返戻された分についての対応。 個人番号カードの申請・交付にあたっての窓口対応。
下半期	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 通知カードの不達分について、通知書等により受け取りを催促した。 個人番号カードの交付について、交付専用窓口を2月1日から開設した。
	自己評価	<ul style="list-style-type: none"> 通知カードの不達分の通知は、国保や税務等の情報提供を受け居住地の調査を行い、遺漏のないよう努めた。 個人番号カード交付体制を8名体制とし、土、日、祝日も対応した。
	目標値の達成状況	<ul style="list-style-type: none"> 通知カードの不達率を、一定下げることができた 個人番号カード交付について、交付通知書をよりわかりやすいものとした。
	次年度への対応	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カードの交付窓口を、4月以降は市民課とするため体制の整備が必要である

所管部長（リープロ担当部長）の指示

上半期

マイナンバー制度が施行されることによる報道等の情報もあり市民の関心も高まっている。通知カード不達への適切な対応、個人番号カード交付手続きへの対応など、想定される課題等を整理し、遺漏のないよう事務処理及び市民対応を進めること。

下半期

通知カード不達割合も2.7%となり、適切に対応している。個人番号カードについても、市民の方にわかりやすく、混乱のない方法により対応できている。4月以降の交付事務体制を検討し、適切な対応を行うこと。

市民課長の仕事宣言！ 進行管理表

市民課長 岡本昭徳

重点事業の概要〔事業名：住民票の写し等のコンビニ交付の導入の検討〕

〔目標値：平成28年度中の導入を行い、さらなる市民サービスの向上を図る。〕

- 平成28年1月からの個人番号カード交付に合わせて、住民サービスの向上や個人番号カードの普及率を上げるため、住民票の写し等のコンビニ交付の導入が必要である。

時期	項目	内 容
上半期	取組実績	・コンビニ交付システム導入の検討。
	自己評価	・コンビニ交付について、メリット、デメリットを検討できた。
	下半期への対応	・引き続き導入に向けた検討を行う。
下半期	取組実績	・コンビニ交付システム導入の検討を情報管理課と行い、来年度からの導入について、庁内協議を進めた。
	自己評価	・コンビニ交付のメリット、デメリットの整理、課題解決に向けた対応方法の検討を行い、一定の方向性を決定できた。
	目標値の達成状況	・検討の結果、来年度からのコンビニ交付導入が決定できた。
	次年度への対応	・システム導入に向けた作業内容やスケジュールの検討。

所管部長（リープロ担当部長）の指示

上半期

情報管理課との連携を十分に図り、個人番号カードの利便性、市民サービスの向上のための施策として、適切な運用が開始できるよう、考えられる課題と対応すべき処理内容について、スケジュール感を持って、検討及び対応を進めること。

下半期

情報管理課と協議を進め、個人番号カードの市民の方の利便性向上を図る施策として、コンビニ交付導入の方針が決定できた。導入に向けての具体的な対応を適切に進めること。また、市民の方への周知等も併せて行うこと。

市民課長の仕事宣言！ 進行管理表

市民課長 岡本昭徳

重点事業の概要 〔事業名：戸籍受附帳の磁気ディスク化の検討〕

〔目標値：平成29年10月からの新戸籍総合システムの稼働〕

○ 戸籍法施行規則の改正に伴う戸籍受附帳(220冊)の長期保存(150年)が必要なため、現存する受附帳を磁気ディスク化する必要がある。

時期	項目	内 容
上半期	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的に曝書を行い、個々の状態を確認しながら、随時、カビ等の除去、判読困難箇所の補完、表紙の補強作業などを行った。
	自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・一定、受附帳の保存作業を行うことができた。
	下半期への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・一部の受附帳は、カビなどにより判読困難なものや損傷が生じているものもある。 ・今後も、長期耐用ができるように、受附帳の状態に合わせた修復に取り組むとともに、良好な保管状態の維持及び改善に努める。
下半期	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き計画的に曝書を行い、個々の状態を確認しながら、随時、カビ等の除去、判読困難箇所の補完、表紙の補強作業などを行った。
	自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍受附帳の磁気ディスク化までの間、受附帳の保存作業を行うことができた。
	目標値の達成状況	<ul style="list-style-type: none"> ・受附帳の保存に成果があった。
	次年度への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、長期耐用ができるように、受附帳の状態に合わせた修復に取り組むとともに、良好な保管状態の維持及び改善に努める。

所管部長（リープロ担当部長）の指示

上半期

戸籍法施行規則の一部改正に伴う受附帳の長期保存対応のための措置である。
自治体として、対応に不備が起こらないよう磁気ディスク化計画を進めること。

下半期

各受附帳の状態を確認したうえで、状況に応じた補強作業が実施できた。
磁気ディスク化の具体的な方法等について工程表等の策定を行うこと。