

課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)	棚卸表コード	No.
作成日	H16.8.10	市民生活部	市民課	戸籍担当				2市市05	市民生活-10

業務名称	外国人登録事務業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	在留外国人の住所と身分関係を明らかにし行政サービスを受けられるようにする	適正処理率	100%	100%		
担当業務目的	外国人登録に関する申請・請求を正確に早く処理する	苦情件数	1	0	2.0	13,436

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費(千円)	備考欄
活動における指標		実績(H15)	目標(H17)		
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01	わかりやすい窓口業務の実現				<ul style="list-style-type: none"> ・国及び戸籍事務協議会主催の研修会への参加により職員の育成を図る。 ・市民便利帳やホームページの充実を図り、質の高い情報を提供する。
	窓口対応ができる職員の現場占有率	100%	100%		
	職員の育成 外国人への情報提供				
02	外国人登録原票の作成				<ul style="list-style-type: none"> ・担当者間において記載内容の確認を行い、誤記や記載漏れを防止する。
	誤記又は記載漏れ件数	12	0		
	記載内容の正確性を確保する				
03	記載事項証明書の速やかな交付				<p>データベースソフトの活用により、迅速且つ正確な記載事項証明書の交付が可能となるが、登録者約1,500人分の入力作業は職員では困難であり、業務委託も費用対効果の面で問題がある。将来的において戸籍システムの開発時に同時開発を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記予算の内、人件費は11,980千円(職員数による案分)
	交付までの時間		15分		
	事務改善による効率化				
04					