

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 5年12月28日更新

|         |  |            |           |     |  |   |      |       |
|---------|--|------------|-----------|-----|--|---|------|-------|
| 事務事業名   |  | 一般旅券発給事務事業 |           |     | <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  | 市民生活部   | 課長名  | 森田 健二 |
|         | 施策   | 2          | 行政改革の推進   |     | 所属課  | 市民課   | 担当者名 | 大字 菜那 |
|         | 施策の柱   | 7          | 市民サービスの向上 |     | 所属班  | 市民窓口班   | (内線) | 1114  |
| 予算科目    | 会計一般   | 款 2        | 項 3       | 目 1 | 事業連番 11546   | 根拠法令  | 旅券法  |       |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 4年度で終了 <input type="checkbox"/> 4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 23 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】  | 平成23年10月より、権限委譲事務として開始。<br>一般旅券（パスポート）の申請受付・交付に関する事務を行う。<br>令和5年3月より旅券電子申請開始。 |
| 【業務の流れ】  | ①書類審査を行い、旅券発行の申請受付<br>②申請書等を県に送付し、旅券発行を依頼<br>③県から市へ送付された旅券を交付                 |
| 【主な予算費目】 | ①需用費（消耗品費） ②役務費 ③委託料 ④備品購入費   |
| 【意見や要望】  | 特に意見や要望は寄せられていない。   |

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)   | 4年度実績(4年度に行った主な活動)(DO) | 5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| 旅券の申請受付から県への申請依頼、交付事務を適正に行った。令和5年3月より旅券の電子申請が開始された。 |                        | 前年度と同じ                      |
| ①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)                                | (単位) 件                 | 予算の主な増減の理由                  |
| →イ  | 申請件数                   | 電子申請用パソコン等の導入に伴う修繕費の増       |
| 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)          |
| 住民登録者   |                        | →イ 住民登録者 (単位) 人             |
| 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)          |
| 合志市内で旅券申請から交付まで受けられる。                               |                        | →イ 旅券を正確に発行した件数 (単位) 件      |
| *③成果指標設定の理由と 5年度目標値設定の根拠                            |                        | 総トータルコスト                    |
| 満足度の高いサービスを受ける                                      |                        | 全体計画 ~ 年度                   |
|   |                        | 0                           |

| (2) 各指標・総事業費の推移 |                | 単位     | 2年度実績(決算) | 3年度実績(決算) | 4年度目標(当初予算) | 4年度実績(決算) | 5年度目標(当初予算) | 6年度予定  | 7年度見込  | 8年度見込  |
|-----------------|----------------|--------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------|--------|--------|
| ① 活動指標          | 件              | 206    | 224       | 300       | 660         | 1,900     | 1,900       | 1,900  | 1,900  |        |
| ② 対象指標          | 人              | 63,189 | 63,841    | 64,614    | 64,453      | 65,500    | 66,391      | 67,270 | 68,688 |        |
| ③ 成果指標          | 件              | 206    | 214       | 300       | 660         | 1,900     | 1,900       | 1,900  | 1,900  |        |
| 投資入費量           | 国庫支出金          | 千円     |           |           |             |           |             |        |        |        |
|                 | 都道府県支出金        | 千円     |           |           |             | 201       |             |        |        |        |
|                 | 地方債            | 千円     |           |           |             |           |             |        |        |        |
|                 | その他            | 千円     | 247       | 437       | 4,065       | 1,266     | 4,080       | 4,032  | 4,032  | 4,032  |
|                 | 繰入金            | 千円     |           |           |             |           |             |        |        |        |
|                 | 一般財源           | 千円     |           | 276       | 2           | 185       | 2           |        |        | 400    |
|                 | (A) 事業費計       | 千円     | 247       | 713       | 4,067       | 1,652     | 4,082       | 4,032  | 4,032  | 4,432  |
| (A)のうち指定経費      | 千円             | 0      | 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      | 0      |        |
| 人件費             | 正規職員従事人数       | 人      | 10        | 10        | 9           | 6         | 9           | 9      | 9      | 9      |
|                 | 延べ業務時間         | 時間     | 550       | 735       | 2,500       | 260       | 2,500       | 2,500  | 2,500  | 2,500  |
|                 | (B)人件費計        | 千円     | 2,168     | 2,873     | 9,960       | 989       | 9,960       | 9,960  | 9,960  | 9,960  |
|                 | トータルコスト(A)+(B) | 千円     | 2,415     | 3,586     | 14,027      | 2,641     | 14,042      | 13,992 | 13,992 | 14,392 |

|       |            |     |       |     |     |
|-------|------------|-----|-------|-----|-----|
| 事務事業名 | 一般旅券発給事務事業 | 所属部 | 市民生活部 | 所属課 | 市民課 |
|-------|------------|-----|-------|-----|-----|

## 2 評価の部 (CHECK)

\*原則は4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

|         |                      |   |
|---------|----------------------|---|
| 目標達成度評価 | ① 4年度目標達成度評価         | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】   |
|         | ② 5年度目標達成見込み         | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】<br>コロナ禍による海外渡航の制限が徐々に解除されつつあり、旅券法に基づいて事務を行っているため、旅券を正確に交付することにより達成できる  |
| 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】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>申請に基づき、正確に処理、交付している。  |
|         | 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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>旅券法に基づく事務は厳密であるため、特に類似する事業は見当たらない。 |
| 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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>旅券法に基づく事務を行う為の最小限の経費であり、節減の余地はない。   |
|         | 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】<br>旅券法に基づく事務を行う為の必要最低限の費用であり削減の余地はない。  |
| 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】<br>市民に平等に公平・公正な対応を行っている。   |
| 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】<br>旅券法に基づいて事務を行っており、移行することはできない。   |

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

旅券法に基づき、申請・交付事務を適切に行っている。

## 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<br><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)<br><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)<br><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<br>(廃止・休止の場合は記入不要)  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |
|--|--|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|--|----|--|--|
|  | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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   |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |