

事務事業マネジメントシート(平成23年度実績と平成24年度計画)

平成24年 9月27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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	総務部	課長名	久留 伸二
	施策	25	行政改革の推進			所属課	市民課	担当者名	衛藤 京子
	基本事業	87	市民サービスの向上			所属班	市民窓口班	(内線)	1116
予算科目		会計一般	款 2	項 3	目 1	事業連番 11546	法令根拠	成果優先度評価結果 : ① コスト削減優先度評価結果 : ②	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 23年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 23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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	一般旅券(パスポート)の申請受付・交付に関する事務
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	①申請受付 ②内容審査 ③県への依頼 ④県より外務省への申請データ送信 ⑤外務省より旅券発給許可 ⑥県で旅券作成・審査 ⑦市で旅券交付
【主な予算費目】	①事務補助員賃金 ②消耗品費 ③役務費 ④端末機保守料
【意見や要望】	関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?

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)23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO)		24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
申請受付事務から県への申請依頼、旅券交付までを行う。		23年度に同じ
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
→ア:申請件数		事務補助員の賃金の増。事務用備品購入費の減。
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		→ア: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。		→ア: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24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	22年度実績(決算)	23年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度実績(決算)	24年度目標(当初予算)	25年度予定	26年度見込	27年度見込	
①活動指標	ア	件		0	800	614	1,500	1,500	1,500	1,500	
	イ										
②対象指標	ア	人		0	55,751	56,638	56,222	56,693	57,164	57,635	
	イ										
③成果指標	ア	件		0	800	614	1,500	1,500	1,500	1,500	
	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			680	456	524	1,112	1,112	1,112
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	人件費	一般財源	千円			270			100	100	100
		(A)事業費計	千円		0	950	456	524	1,212	1,212	1,212
		(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
		(B)人件費計	千円		2,055	2,142	6,436	4,078	4,078	4,078	4,078
トータルコスト(A)+(B)		千円		2,055	3,092	6,892	4,602	5,290	5,290	5,290	

事務事業名	一般旅券発給事務事業	所属部	総務部	所属課	市民課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は23年度の後評価、ただし複数年度事業は23年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①23年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②24年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 旅券法に基づいて事務を行っており、処理を適正に行うことにより、目標が達成できる。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<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】 申請に基づき、正確に処理、交付することができる。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 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 成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）	<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】 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 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？（アウトソーシングなど）	<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】 臨時職員を1名雇用しているが、これ以上の削減余地はない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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】 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 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 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（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

申請に基づき、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）（PLAN）

<p>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</p> <p><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）</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要）</p> <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																					
<p>(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</p>																						