

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成30年 1月30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	総務部	課長名	岡田 光弘
	施策	2	行政改革の推進		所属課	市民課	担当者名	山本 美代
	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	成果優先度評価結果	: ①
							コスト削減優先度評価結果	: ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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した。 一般旅券(パスポート)の申請受付・交付に関する事務を行った。
【業務の流れ】	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】	需用費(消耗品費) ②役務費 ③委託料
【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) 28年度実績(28年度に行った主な活動)(DO)	申請受付事務から県への申請依頼、旅券交付までを適正に行った。	29年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		28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
→ ア: 申請件数		IC旅券交付窓口端末機の機器交換による備品購入費の減
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	住民登録者	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位) 人
		→ ア: 住民登録者
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	合志市内で旅券申請から交付まで受けられる。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位) 件
		→ ア: 旅券を正確に発行した件数
*③成果指標設定の理由と29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	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込	
① 活動指標	ア 件		1,262	1,336	1,500	1,585	1,550	1,600	1,600	1,600	
	イ										
② 対象指標	ア 人		59,067	60,008	60,100	61,022	60,900	61,500	62,000	62,500	
	イ										
③ 成果指標	ア 件		1,262	1,336	1,500	1,585	1,550	1,600	1,600	1,600	
	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	65	57	104	47	52	66		
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円			335	297				
	人件費	(A) 事業費計	千円	65	57	439	344	52	66	0	0
		(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
		正規職員従事人数	人	0	5	6	11	6	0	0	0
		延べ業務時間	時間	0	154	990	1,560	990	0	0	0
	(B) 人件費計	千円	0	571	3,944	0	3,944	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	65	628	4,383	344	3,996	66	0	0	

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 (CHECK)

\*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28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 ⇒【原因】 目標値を1500件としていたが、実際の申請はそれを上回る1585件である。
	②29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】 旅券法に基づいて事務を行っており、申請件数イコール目標値となる。
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】 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	<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】 <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	<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	<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】 受託当初は臨時職員を1名雇用していたが、現在は職員で行っている。
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】 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】 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

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善 (有効性改善)  
事業のやり方改善 (効率性改善) 事業のやり方改善 (公平性改善)  
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

(廃止・休止の場合は記入不要)

		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