

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 3 月 22 日

事務事業名		旅券受付・交付事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000426
						単独/補助	補助	所属課	030101
政策体系	総合計画の施策名	0603 時代に合った自治体運営				主要事業		グループ	市民課
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり				市長マニフェスト			
	施策名	03 時代に合った自治体運営				未来PJ事業		市民G	
	手段名	04 ④適確な市民サービスの提供と個人情報の保護				合併建設計画事業			
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	02	03	01	02	00	戸籍住民基本台帳事業		
法令根拠	桜川市旅券事務実施要綱					単年度繰返し (平成21年度~)			
						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像)
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移								
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>旅券 (パスポート) 申請書の受領</li> <li>旅券 (パスポート) 申請書の審査</li> <li>旅券引換書の交付</li> <li>旅券申請書のパスポートセンターへの送付</li> <li>県パスポートセンターから届いた旅券を申請者本人へ交付する</li> </ul>	申請件数	件	831.00	805.00	800.00	800.00	800.00	
	交付件数	件	817.00	809.00	800.00	800.00	800.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)	
市民及び住所を有する人	市民	人	42,000.00	41,278.00	41,008.00	40,738.00	40,467.00	
	住所を有する人で申請した人	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)	
旅券の申請交付に関する事務について正確かつ迅速に対応を受け、旅券の交付を確実に受けられるようにする。	茨城県の旅券発行の桜川市の占める割合	%	1.97	1.11	1.12	1.12	1.12	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

(3) 投入量 (事業費) の推移		28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	期間限定総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	30	30	35
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	0	0	0
	事業費計 (A)	千円	30	30	35	0
人件費	正規職員従事人数	人	9.00人	9.00人	9.00人	
	述べ業務時間	時間	638.00	932.50	932.50	
	人件費計 (B)	千円	1,866	2,728	2,728	
トータルコスト (A) + (B)		千円	1,896	2,758	2,763	

事業費の内訳	29年度事業費 実績 (千円)			30年度事業費 予算 (千円)		
	12 役務費	30		12 役務費	35	
		合計	30		合計	35

(4) 当該年度の実施内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容	32年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業			

事務事業名	旅券受付・交付事務	事務事業No.	60304000426	所属課	市民課
-------	-----------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか? 旅券法の一部を改正する法律施行(平成18年3月)により、茨城県知事からの権限に属する事務処理の特例に関する条例が改正され、旅券事務の権限移譲により、平成21年10月1日から桜川市役所で行うようになった。
(6) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか? 市民の要望により、日曜日の9時から12時まで旅券交付事務を追加して行っている。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容  現状維持

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 旅券の発給は市民が必要としており、ニーズが高い。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 県からの権限移譲による事務である。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 申請書に基づく事業であり、向上余地はない。
有効性	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 従来どおり県内のパスポートセンターで申請交付を行うため、市民が手続きに要する負担が大きくなる。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) → 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似する事業は無いことから統廃合及び連携は難しい。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 必要最低限の事業費を算定している。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 旅券の発給は受給者が負担することが適当であり、サービスの提供は公平・公正な均一した対応を行っている。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 旅券事務は県からの権限移譲による事務であり、平成21年10月1日から行っている。平成22年12月から日曜日の交付を開始したため、市民に対してより良いサービスを提供することができた。 平成23年度から事業の結果と上位成果指標を変更した。																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <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="2">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></td> <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																						
(5) 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																							
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 - コスト削減優先度評価結果 -																							

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合) 確認欄 <input type="checkbox"/>
---	---