

事務事業名		旅券発給事務		<input type="checkbox"/> 実施計画掲載事業		<input type="checkbox"/> 合併建設計画掲載事業									
政策体系	政策名	018 自立した行政経営の確立		事業期間		予算科目									
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の推進				会計	款	項	目	事業					
	基本事業名	011 成果重視の行政運営の推進		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 平成19年度～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		01	02	01	11	14					
根拠法令		旅券法、同施行規則													
所属	部課名	生活福祉部市民生活環境課													
	係名	市民登録係	電話	0192-27-3111											
			内線	123											
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)						全体計画(※期間限定複数年度のみ)									
・外国旅行に使用する一般旅券発給申請の受理及び交付等を行う事業。 ・具体的な事務は以下のとおり。 ①一般旅券発給申請の受理及び交付、②申請者の身分確認、③一般旅券訂正申請の受理及び交付、④一般旅券査証欄増補申請の受理及び交付、⑤失効旅券の受領及び還付、⑥紛失一般旅券等届出書の受理 ・事業費は、IC旅券用交付端末保守委託料、事業実施に係る消耗品費などに支出される。						総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金							
							事業費	都道府県支出金							
							事業費	地方債							
							事業費	その他							
							事業費	一般財源							
						事業費	事業費計(A)				0				
						人件費	正規職員従事人数								
						人件費	延べ業務時間								
						人件費	人件費計(B)				0				
						人件費	トータルコスト(A)+(B)				0				

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標									
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)								
前年度実績(前年度に行った主な活動)	<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 一般旅券発給申請の受理件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 一般旅券訂正申請の受理件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ 失効旅券の受領件数</td> <td>件</td> </tr> </table>	名称	単位	ア 一般旅券発給申請の受理件数	件	イ 一般旅券訂正申請の受理件数	件	ウ 失効旅券の受領件数	件
名称	単位								
ア 一般旅券発給申請の受理件数	件								
イ 一般旅券訂正申請の受理件数	件								
ウ 失効旅券の受領件数	件								
・一般旅券発給申請の受理及び交付 ・一般旅券訂正申請の受理及び交付 ・失効旅券の受領及び還付 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同様									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
・一般旅券の発給を申請する者 ・一般旅券の訂正を申請する者	<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 一般旅券発給申請者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ 一般旅券訂正申請者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 一般旅券発給申請者数	人	キ 一般旅券訂正申請者数	人	ク	
名称	単位								
カ 一般旅券発給申請者数	人								
キ 一般旅券訂正申請者数	人								
ク									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
一般旅券発給申請の受理及び交付等の事務が正確・迅速に行われる。	<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 一般旅券発給申請受理所要時間</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>シ 一般旅券訂正事務所要時間</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 一般旅券発給申請受理所要時間	分	シ 一般旅券訂正事務所要時間	分	ス	
名称	単位								
サ 一般旅券発給申請受理所要時間	分								
シ 一般旅券訂正事務所要時間	分								
ス									
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)									
計画的に質の高い行政運営がなされている。									

(2) 総事業費・指標等の推移																																																																																																
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">事業費</th> <th rowspan="2">単位</th> <th colspan="7">年度</th> </tr> <tr> <th>23年度(実績)</th> <th>24年度(目標)</th> <th>25年度(目標)</th> <th>26年度(目標)</th> <th>27年度(目標)</th> <th>28年度(目標)</th> </tr> <tr> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td>千円</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>千円</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>300</td> <td>300</td> <td>300</td> <td>300</td> <td>300</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>千円</td> <td>1,200</td> <td>1,200</td> <td>1,200</td> <td>1,200</td> <td>1,200</td> <td>1,200</td> </tr> <tr> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>千円</td> <td>1,260</td> <td>1,260</td> <td>1,260</td> <td>1,260</td> <td>1,260</td> <td>1,260</td> </tr> </table>		事業費	単位	年度							23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)	国庫支出金	千円							都道府県支出金	千円	60	60	60	60	60	60	地方債	千円							その他	千円							一般財源	千円							事業費計(A)	千円	60	60	60	60	60	60	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	延べ業務時間	時間	300	300	300	300	300	300	人件費計(B)	千円	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260
事業費	単位			年度																																																																																												
		23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)																																																																																									
国庫支出金	千円																																																																																															
都道府県支出金	千円	60	60	60	60	60	60																																																																																									
地方債	千円																																																																																															
その他	千円																																																																																															
一般財源	千円																																																																																															
事業費計(A)	千円	60	60	60	60	60	60																																																																																									
正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1																																																																																									
延べ業務時間	時間	300	300	300	300	300	300																																																																																									
人件費計(B)	千円	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200																																																																																									
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260																																																																																									
⑤ 活動指標	<table border="1"> <tr> <td>ア</td> <td>件</td> <td>390</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>件</td> <td>8</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td>件</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	ア	件	390	400	400	400	400	400	イ	件	8	5	5	5	5	5	ウ	件																																																																													
ア	件	390	400	400	400	400	400																																																																																									
イ	件	8	5	5	5	5	5																																																																																									
ウ	件																																																																																															
⑥ 対象指標	<table border="1"> <tr> <td>カ</td> <td>人</td> <td>390</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td>人</td> <td>8</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	カ	人	390	400	400	400	400	400	キ	人	8	5	5	5	5	5	ク																																																																														
カ	人	390	400	400	400	400	400																																																																																									
キ	人	8	5	5	5	5	5																																																																																									
ク																																																																																																
⑦ 成果指標	<table border="1"> <tr> <td>サ</td> <td>分</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td>分</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	サ	分	30	30	30	30	30	30	シ	分	25	25	25	25	25	25	ス																																																																														
サ	分	30	30	30	30	30	30																																																																																									
シ	分	25	25	25	25	25	25																																																																																									
ス																																																																																																

事務事業ID	1293	事務事業名	旅券発給事務
--------	------	-------	--------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・一般旅券発給申請の受理及び交付等の事務は、旅券法の規定により都道府県が行うことになっている。 ・岩手県の事務を市町村が処理することとする事務処理の特例に関する条例により権限の移譲(人的派遣を含む。)を受け、平成19年4月1日から、旅券発給事務が始まった。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・権限移譲を受け旅券発給事務を行っているのは県内の29市町であり、その他の5市町村の住民に対する旅券発給事務は県バスポートセンターや地方振興局で行っている。
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	市民から、申請に必要な戸籍抄本等の取得と発給申請が同一窓口でできる(ワンストップサービスの実現)ことから、利便性が増したとの意見が寄せられている。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ この事務事業の目的は当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？ 権限移譲により市民に身近な市役所窓口での手続きが可能になり、利便性が向上することから、政策体系に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ なぜこの事業を当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？ 岩手県の事務を市町村が処理することとする事務処理の特例に関する条例に基づき権限の移譲を受けており、公共関与は妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 旅券法等の規定に基づく事務であり、拡大・縮小の余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 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？ 権限移譲により申請と添付資料取得の窓口一本化が図られ利便性が向上している。事務処理については、県と連携しながら正確かつ円滑に進められており、成果向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 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？ 旅券法等に基づく事業であり、廃止・休止することはできない。
	⑥ 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 type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒ 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？ 旅券法等の規定に基づく事務であること、及び岩手県から権限移譲を受けた事務であることから、この事務事業以外の方法は許されない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 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) IC旅券用交付端末保守委託料、事業実施に係る消耗品費などであり、事業費削減の余地はない。
	⑧ 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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) 旅券発給事務は1名の職員で行っており、これ以上、人件費を削減することは難しい。
公平性 評価	⑨ 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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 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？ ・旅券法及び岩手県手数料条例の規定により、申請者から手数料を徴収している。

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)(PLAN)

<p>(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)</p> <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	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	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>県からの権限移譲事務として平成19年度から実施しているが、研修やマニュアル等を活用し、県と連携を図りながら適正、円滑に事務を進めることができた。</p>									
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																				
<p>(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)</p> <p><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持</p> <p>事業のやり方改善 (<input type="checkbox"/> 有効性改善 <input type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善)</p> <p>(上記方向性に対する具体的な内容)</p> <p>・今年度同様に継続して事業を実施する。</p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果</p> <p>左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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		×	×																		
<p>(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等</p>																						

(職名) ※原則として施策の主管課長 (氏名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	市民生活環境課長	
-------	----------	--

<p>(1) 1次評価結果の客観性と出来具合</p> <p>①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 記述不足でわかりにくい</p> <p><input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 記述は十分なされている</p> <p>②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されていない)</p> <p><input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)</p>																						
<p>(2) 2次評価者としての評価結果</p> <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	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	<p>(3) 評価結果の根拠と理由</p> <p>市民の利便性向上が図られており、また、研修や県との連携により適切に事務執行がなされている。</p>									
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																				
<p>(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)</p> <p><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input type="checkbox"/> 現状維持</p> <p>事業のやり方改善 (<input type="checkbox"/> 有効性改善 <input type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善)</p> <p>(上記方向性に対する具体的な内容)</p> <p>現状どおり継続して事業を実施する。</p>	<p>(5) 改革・改善による期待成果</p> <p>左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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		×	×																		

5 最終評価結果

<p>(1) 行政経営推進会議等での指摘事項</p>
