

事務事業名		旅券発給事務		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業		<input type="checkbox"/> 合併建設計画登載事業									
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	355 効率的で質の高い行政運営の推進													
	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		会計	款	項	目	事業					
根拠法令		旅券法、同施行規則		01	02	01	11	14							
所属	部課名	生活福祉部市民環境課													
	課長名	金野 高之													
	係名	市民登録係	電話	0192-27-3111											
	担当者	佐々木 えみ	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							
							財源内訳	都道府県支出金							
								地方債							
								その他							
								一般財源							
								事業費計(A)				0			
							人件費	正規職員従事人数							
								延べ業務時間							
								人件費計(B)				0			
								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								
<ul style="list-style-type: none"> 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)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
前年度と同様	<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									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
<ul style="list-style-type: none"> 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>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									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)									
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。									
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

投入量	事業内訳	単位	年度					
			23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)
事業費	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円	60	53	356	5	52	72
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	60	53	356	5	52	72
人件費	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	1,253	1,556	1,205	1,252	1,272
⑤活動指標	ア	件	390	497	328	341	400	400
	イ	件	8	13	12	4	5	5
	ウ	件						
⑥対象指標	カ	人	390	497	328	341	400	400
	キ	人	8	13	12	4	5	5
	ク							
⑦成果指標	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28市町であり、盛岡近隣の5市町村の住民に対する旅券発給事務は県パスポートセンターで行っている。 ・H27.4.1組織変更により、課名が「市民環境課」に変更となった。
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】	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】	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】	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】	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】	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】	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】	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】	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。
	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】	・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。
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】	・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。
	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？		

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	市民環境課長	金野高之
---------------	-------	--------	------

<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 <input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがある <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) <input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある <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>市民の利便性の向上が図られており、また、研修や県との連携により適切な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 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>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>
