

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"/> 総合戦略掲載事業	
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立		事業期間		
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進		区分		
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進		単年度繰返		
根拠法令		旅券法、同施行令、同施行規則、住民基本台帳法、マイナンバー法		※期間欄に開始年度を記入		
所属	部課名	市民生活部市民環境課		【開始年度】		
	課長名	鈴木 康代		- 年度～		
	係名	市民登録係	電話	0192-27-3111		
	担当者	松田 ほのか	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)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・具体的な事務は下記のとおり。</li> <li>①一般旅券発給申請の受理及び交付、②残存有効期間同一の受理及び交付、③失効旅券の受領及び還付、④紛失一般旅券等届出書の受理</li> <li>・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。</li> </ul>				総投入量 (千円)	国庫支出金	
					都道府県支出金	
					地方債	
					その他	
					一般財源	
				事業費計(A)	0	
				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)								
<p>前年度実績(前年度に行った主な活動)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般旅券発給申請の受理及び交付</li> <li>・一般旅券記載事項変更申請の受理及び交付</li> <li>・失効旅券の受領及び還付</li> </ul> <p>今年度計画(今年度に計画している主な活動)</p> 前年度と同様	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 一般旅券発給申請の受理件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 残存有効期間同一申請の受理件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 一般旅券発給申請の受理件数	件	イ 残存有効期間同一申請の受理件数	件	ウ	
名称	単位								
ア 一般旅券発給申請の受理件数	件								
イ 残存有効期間同一申請の受理件数	件								
ウ									
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)								
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般旅券の発給を申請する者</li> <li>・一般旅券の記載事項変更を申請する者</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カ 一般旅券発給申請者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ 残存有効期間同一申請者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	カ 一般旅券発給申請者数	人	キ 残存有効期間同一申請者数	人	ク	
名称	単位								
カ 一般旅券発給申請者数	人								
キ 残存有効期間同一申請者数	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"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 一般旅券発給申請受理事務の所要時間</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>シ 残存有効期間同一申請受理事務の所要時間</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 一般旅券発給申請受理事務の所要時間	分	シ 残存有効期間同一申請受理事務の所要時間	分	ス	
名称	単位								
サ 一般旅券発給申請受理事務の所要時間	分								
シ 残存有効期間同一申請受理事務の所要時間	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

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度						
				2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(目標)	7年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
		都道府県支出金	千円	0	32	46	45	45	45	
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	0	0	
		一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	
	人件費	事業費計(A)	千円	0	32	46	45	45	45	
		正規職員従事人数	人	0	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	0	100	120	166	215	215	
		人件費計(B)	千円	0	400	480	664	860	860	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	0	432	526	709	905	905	
⑤活動指標	ア	件	0	26	86	212	300	300		
	イ	件	0	0	3	0	10	10		
	ウ									
⑥対象指標	カ	人	0	26	86	212	300	300		
	キ	人	0	0	3	0	10	10		
	ク									
⑦成果指標	サ	分	0	30	30	30	30	30		
	シ	分	0	25	25	0	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？  
 ・一般旅券の発給については旅券法に基づき行われ、旅券事務の一部は、「法定受託事務」として都道府県に委託され、事務処理特例として市町村が事務の一部を処理している。  
 ・平成19年4月1日から「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」により権限が移譲(人的派遣を含む。)され、一般旅券発給事務が開始された。
- 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？  
 ・権限移譲を受け、県内では28市町村が一般旅券発給事務を行っており、盛岡市近隣の5市町については、岩手県パスポートセンターで行っている。  
 ・旅券に関する国際的な動向や情報技術の進展を踏まえ、令和5年3月27日に旅券法の一部を改正する法律が施行された。主な改正内容は、①旅券発給申請手続き等の電子化、②未交付の旅券の発行経費の徴収、③旅券の査証欄の増補の廃止、④旅券の失効に係る例外規定の整備、⑤大規模な災害の被害者に係る手数料の減免制度である。
- 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？  
 市民からは、旅券発給申請に必要な戸籍謄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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	理由・内容
	この事務事業の目的は当市の政策体系に結びついているか？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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	理由・内容
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。		
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である	理由・内容
	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。	
	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	理由・内容
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。		
効率性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある	理由・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 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由・内容
成果を下げる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。		
公平性 評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由・内容
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げる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)	旅券発給事務は1名の職員で行っており、これ以上、人件費削減の余地はない。	
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	理由・内容
事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？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 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)**

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
1 現状維持	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下		×	×	県からの権限移譲による事務であり、身近な市役所で対応することで市民の利便性が向上することから、妥当な業務であり現状維持とする。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		●	×																					
	低下		×	×																					
※(1)改革改善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。(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」)(終了・廃止・休止の場合は記入不要)																									

**4 課長等意見**

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	旅券法に基づき、継続して適切に事業を行っていく。 旅券法の改正に伴う旅券の電子申請について、国の動向を注視し適時適切に対応する必要がある。