

事務事業評価シート (評価対象年度：令和 元 年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名	パスポート交付事業										②事業番号		3104					
③事業類型	1. 法上(必須)事業						④開始年度		平成 29 年度		⑤終了予定年度		年度		設定なし			
⑥根拠法令等	☐ 法令	☐ 条例	☐ 規則	☐ 要綱	☐ 計画等	☐ その他	法令等の名称		大阪府旅券法関係事務に係る事務処理の特例に関する条例									
⑦実施手法	☐ 直営	☐ 全部委託	☐ 一部委託	☐ 補助・負担	☐ その他													
⑧関連予算科目コード			款		2		項		3		目		1		細目		5	
⑨担当部名			⑩担当課名															
市民生活環境部			市民課															

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
① 住所を有する市民及び居所を有する他市町村の市民	① 人口数	人
②	②	
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
旅券法の一部の改正により、大阪府では順次市町村への旅券事務の権限移譲がなされた。泉南市では平成29年10月から旅券申請・交付事務を行っている。 泉南市に住所がある方・居所のある方を対象に旅券申請を受け、審査後大阪府パスポートセンターへ送付し、作成された旅券を交付している。 申請・交付を行う場所： 泉南市役所 市民課窓口 申請日：月～金 9:00～16:30 交付日：月～金 9:00～17:30 土・日・祝休日・年末年始(12/29～1/3)除く	① 申請件数	件
	② 交付件数	件
	③	
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
旅券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、旅券の交付の確実に受けられることに市民の利便性が向上。	① 確実に処理した割合	%
	② 計算式	処理件数÷申請件数
	③ 計算式	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
市で旅券申請・交付が受けられることにより市民満足度が増加。	政策(章)	6 みんなでまちづくりに取り組むまち
	施策大(節)	2 市民の満足度が高く、また透明性の高い行政経営をおこなうまちをめざします
	施策中	1 行政経営の高度化
	施策小	4 高い市民満足度が得られるサービスの推進

〔2〕各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H29実績	H30実績	R1実績	R2見込	R3目標	
対象指標①	人口数	人	62,549	61,984	61,457	—	—	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標②								
活動指標①	申請件数	件	584	1,544	1,668	1,668	1,668	
活動指標②	交付件数	件	477	1,443	1,764	1,764	1,764	
活動指標③								
成果指標①	確実に処理した割合	%	100	100	100	100	100	平成29年度は10月からの権限移譲により6ヶ月の計上推移となっている。
成果指標②								
成果指標③								
事業費	投入人員	人	0.75	0.75	0.75	0.75		
	任期付職員	人	0.90	0.90	0.90	0.90		
	臨時職員	人	1.00	1.00	1.00	1.00		
	人件費(投入人員*単価)	千円	10,520	10,696	10,519	10,519		事業費などの推移における特殊要因などの説明
	直接事業費	千円	10,865	18,663	22,155	24,003		
財源内訳	総事業費	千円	21,385	29,359	32,674	34,522		
	国庫支出金	千円	0	0	0	0		
	府支出金	千円	955	1,617	1,935	1,935		
	受益者負担金	千円	7,293	19,430	21,227	21,227		
	その他特定財源	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	13,137	8,312	9,689	11,360		平成29年10月から府から市町村へ権限移譲のため①経常的経費(年間人件費・年間所要時間・事務費)、事務費等②初期的経費(移譲に伴う準備等必要な事務経費等)により算定。

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	旅券法の一部の改正する法律施行により、大阪府旅券法関係事務処理の特例に関する条例(平成24年3月)以降、順次市町村への旅券事務の権限移譲がなされた。泉南市においては平成29年10月から一般旅券申請・交付事務を行っている。
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	泉南市民が、パスポート申請・交付するにあたっては、大阪府パスポートセンター等に申請・交付場所が遠く、居住地で申請することにより、気軽にパスポート申請・交付が行えるようになり市民の利便性が向上する。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	市ホームページ、広報紙等で定期的な周知活動を行う。

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔1〕の評価

A

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事務事業の意図すること(目的)は、上位施策(施策小)の達成に貢献しますか。	ア. する イ. ある程度 ウ. しない	居住地で旅券申請・交付できることは、市民のニーズに対応でき、サービスの向上に繋がる。
②税金を使って達成する目的ですか。 (市が関与する必要がありますか、市民(特に納税者)の納得が得られますか。民間に類似サービスはありませんか。)	ア. はい イ. ある程度 ウ. いいえ	大阪府から権限移譲された事務であり、公平・公正なサービスの提供を保つため市が関与する必要がある。また、民間に類似サービスはない。
③対象範囲、単価、事業費規模は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	外務省が決定した、単価等なので他と比較できない。
④事務事業を休止・廃止した場合、市民生活(あるいは上位施策)への影響はありますか、ある場合それは大きいですか。	ア. 影響がある イ. ある程度 ウ. ない	類似する事業がないことから休止・廃止できない。

〔2〕有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔2〕の評価

A

⑤期待どおりの成果が得られていますか。	ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	適正に管理し、公証しており、市民満足度は向上されている。
⑥今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができませんか。)	ア. ある イ. ない	公共機関等パスポート申請の広報は行っている。
⑦庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。	ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	類似する事業がない

〔3〕効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔3〕の評価

B

⑧成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費+人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)	ア. ある イ. ない	パスポート窓口業務でも確認事項が増加し、厳密な審査が必要であり、現在も最小限にコスト削減しており、これ以上の削減は難しい。
⑨受益者負担の適正化余地はありませんか。 (歳入確保はできませんか。)	ア. ある イ. ない	権限移譲された受託事務であり、金額の増減はできない。

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A:現状のまま事業を進めることが適当 B:事業の進め方に改善が必要 C:事業規模、内容、実施主体の見直しが必要 D:事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	A	旅券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、旅券の交付が確実に受けられる。	

5. 改革、改善案【ACTION】

<今後の方向性>

ア	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 エ. 休止 オ. 廃止	↓ (年まで) (年から) (年から)
	<今後の展開方針> - 重点化する(集中的なコスト投入) - 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) - 効率化する(コストを下げる) - 簡素化する(規模を縮小する) - 統合する(他の事務事業と統合する)	
①改革、改善の具体案、実施年度など		—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策		—