

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

| | | | |
|-----------|------|-----------|------|
| (H.26)No. | 1003 | (H.25)No. | 1003 |
|-----------|------|-----------|------|

| | | | |
|-------|----------|------|--|
| 事務事業名 | 旅券業務 | | |
| 担当部局名 | 担当室名 | 室長名 | |
| 市民部 | 総合窓口センター | 國分 幸 | |

| | | |
|------|---------------|--------|
| 会計区分 | 事業コード | 020206 |
| 一般会計 | (中事業名)※予算書事業名 | |
| 款 | 総務費 | 一般管理費 |
| 項 | 総務管理費 | (小事業名) |
| 目 | 一般管理費 | 旅券業務 |

1. 事務事業の位置付け

| | | | |
|---------|------|---|----------------------|
| 総合計画 | 政策 | 5 | 新しい時代を拓く自立と協働による地域経営 |
| | 基本政策 | 2 | 市民志向のサービス提供 |
| | 施策 | 1 | 質の高いサービス |
| | 小施策 | 2 | 窓口サービス等の充実 |
| 重点施策コード | | | |

2. 事務事業の概要

| |
|--|
| 事業目的(めざす効果) |
| 権限委譲を受け、身近なところで申請・交付ができる住民の利便性を図る。 |
| 事業内容 |
| 三重県からの権限委譲業務。当市で旅券発給の申請受理を行い、三重県旅券センターが旅券を作成し、当市において旅券を交付する。 |

3. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

| | H.25年度(事業量・取組実績) | H.26年度(事業量・取組計画) | H.27年度(事業計画) | H.28年度(事業計画) | H.29年度(事業計画) |
|------------|---|--|--------------|--------------|--------------|
| 主な事業の実績・計画 | <<事業内容>> 旅券発給の申請受理及び旅券の交付事務 旅券申請件数 2,025件 <<事業費>> 消耗品費 10千円 通信運搬費 284千円 交付端末機保守業務委託料 43千円 | <<事業内容>> 旅券発給の申請受理及び旅券の交付事務 旅券申請見込件数 2,100件 <<事業費>> 旅費 61千円 消耗品費 14千円 通信運搬費 284千円 交付端末機保守業務委託料 98千円 | 旅券発給業務 | 旅券発給業務 | 旅券発給業務 |

| | H.25年度(決算見込) | H.26年度(作成時予算額) | H.27年度(計画予算) | H.28年度(計画予算) | H.29年度(計画予算) |
|---------|---------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| ①直接事業費 | 337千円 | 457千円 | 457千円 | 457千円 | 457千円 |
| 内訳(千円) | | | | | |
| 国・県支出金 | | | | | |
| 地方債 | | | | | |
| その他() | | | | | |
| 一般財源 | (0) 337 | 457 | 457 | 457 | 457 |
| 人工数 | | | | | |
| 職員 | 0.50人 | 0.35人 | 0.35人 | 0.35人 | 0.35人 |
| 臨時職員等 | 0.10人 | 0.50人 | 0.50人 | 0.50人 | 0.50人 |
| ②概算人件費 | (0千円) 3,970千円 | 3,510千円 | 3,510千円 | 3,510千円 | 3,510千円 |
| ①+②総事業費 | (0千円) 4,307千円 | 3,967千円 | 3,967千円 | 3,967千円 | 3,967千円 |

4. 担当室による事務事業の点検 (*点検等による成果向上や見直しが困難な事業(法令等による義務的経費、災害復旧等緊急事業などは点検対象外)

| | |
|---|---|
| 考察(H.25年度の取組評価、課題) | 今後の対応方針(課題解決への取組、工夫・改善の内容) |
| 25年度から民間委託の一部導入を行うことで、26年度当初は円滑な移行ができた。 | 旅券申請には、必ず職員の確認が不可欠であることから、総合窓口経費と併せ、特に経費面での分析・評価を行う必要がある。一方で、アンケートによる満足度にも考慮する。 |

| 点検項目 | 内容(施策達成への貢献内容、連携・協働の実践・検討内容) |
|--|--|
| (1) 事業内容や取組成果は、総合計画の施策達成に貢献しているか B(いずれかの施策指標達成に貢献又は基本方針達成に貢献) | 総合窓口業務の一環として業務を実施しており、アンケートによる満足度が非常に高い。 |
| (2) 地域づくり組織、市民活動団体等との連携・協働は図れないか 該当しない | |

5. 今後の方向性(担当室による内部評価)

| | |
|--|----------------------|
| 【選択肢】 継続(改善)、継続(現行)、継続(拡大)、継続(縮小)、統合検討、休止検討、廃止検討、事業完了(予定含む) | 継続(現行) |
| 具体的な見直し内容・検討内容、継続の理由 | 6. 事務事業の取組に関する主な市の計画 |
| 担当職員の資質向上と人材確保 | |