

備前市事務事業評価シート

事業の概要
事業開始年度: 平成18年10月~
大項目基本目標: 06 健全で自立したまちづくり
中項目基本施策: 01 簡素で効率的な行政運営
小項目施策: 16 その他事務管理(戸籍等)
事務事業名: 04 旅券発券事務
根拠法令・例規等: 旅券法ほか
問担当課(室): 市民課
職・氏名: 市民係長 野道徹也
電話: 0869-64-1818
このシート作成に要した時間: 2.0 時間

事業の目的
対象(誰・何に対して): 市内に住所または居所を有する住民
目的(何のために): 旅券の交付を受ける住民サービスの向上
事業の意図する成果(どのような状態にしたいのか): 県から市に事務が移譲され、住所地等での申請受付ができることにより利便性が向上した。また本籍地が市内であればワンストップサービスが実現できるようになった。

事業の実績 (Do)
細事業名: 旅券発券事務
事業の説明: 旅券の新規発給、記載事項の訂正、紛失、増補、渡航先の変更
優先度:
目的を達成するため実施した事業

事業費等
直接事業費: 2,433
必要人員費: 1,072
事業費合計: 3,505
国県支出金: 583
受益者負担金: 772
繰入金: 2,922
一般財源: 2,253
受益者負担比率: -
結果指標名: 年間申請件数, 結果指標量, 対前年比, 活動コスト, 単位当たりコスト

事業の成果 (平成23年度事業)
成果指標名: 旅券事務時間
年度: 平成21年度, 平成22年度, 平成23年度, 平成24年度目標値
目標値(A): 10
実績値(B): 20.6
達成率(B/A): 206.00%
成果指標設定の考え方・式や説明: 1件あたりにかかる平均的な事務処理時間(分)

事務事業の評価
該当する項目を から へ < 「コピー」して「貼り付け」してください >
妥当性の評価: 市の関与の妥当性, 市民ニーズ
効率性の評価: コスト, 手段
有効性の評価: 目的達成度, 市民参画度
Check: 妥当性評価 B, 効率性評価 B, 有効性評価 C

進行年度(H24年度)の改革改善内容
状況: 拡充, 現状継続, 見直し, 縮小, 整理統合, 休止, 廃止・完了
説明: 事務処理を正確、適切かつ迅速に行い、接遇面においても親切、丁寧な対応をするため、職場内研修等を引続き実施する。

総合評価
総合評価: C
平成18年10月から移譲された事業であり、市民にも浸透してきた事業であるため、市民の方に満足していただけるよう、職員の知識を向上させ、正確な事務処理と受付時間を短縮させるよう努力してきた。

平成25年度の方向性・取組目標
方向性: 拡充, 現状継続, 見直し, 縮小, 整理統合, 休止, 廃止・完了
取組目標: 引続き、1件あたりにかかる事務処理時間の短縮に努めながら、親切、丁寧な対応を心がけ、お客様の満足度を高めていく。

事業の意図する成果とつながる成果指標を設定
事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性を評価

事業費や受益者負担比率、単位当たりコストに留意しながら効率性を評価

事業の目的やその数値目標を評価する