

備前市事務事業評価シート

(平成24年度事業)

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 簡素で効率的な行財政運営
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
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
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
事業費: 平成22年度実績 2,424; 平成23年度実績 2,442; 平成24年度実績 2,434
必要人員: 平成22年度実績 0.07人; 平成23年度実績 0.14人; 平成24年度実績 0.10人
事業費計: 平成22年度実績 3,025; 平成23年度実績 3,454; 平成24年度実績 3,160
国庫支出金: 平成22年度実績 772; 平成23年度実績 797; 平成24年度実績 696
受益者負担金: 平成22年度実績 2,253; 平成23年度実績 2,657; 平成24年度実績 2,464
受益者負担比率: 平成22年度実績 -; 平成23年度実績 -; 平成24年度実績 -
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
成果指標名: 旅券事務時間
年度: 平成22年度, 平成23年度, 平成24年度, 平成25年度目標値
目標値(A): 10, 10, 10, 10
実績値(B): 11.6, 20.7, 17.4
達成率(B/A): 116.00%, 207.00%, 174.00%
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
市との関与の妥当性: 市が実施するよう法令で義務づけられている... B
コスト: 単位当たりコストは前年度と比較して改善している... B
目的達成度市民参画度: 成果指標の設定は適切である... C

進行年度(H25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26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である成果指標に留意しな