事務事業評価表

１．基本事項

作成日　令和02年07月20日（月）

事務事業	旅券事務	担当課	市民課	担当係	キララ上柴行政サービスセンター	管理番号	3115
第２次総合計画 行政分野別		事業区分	□ 自治事務	■ 法定受託事務 →	対象拡大 有□ サービス拡充 有□		
計画施策名 大項目	200006 みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	根拠法令個別計画等	旅券法・埼玉県旅券事務取扱要綱・深谷市旅券事務取扱要綱・深谷市キララ上柴行政サービスセンター事業実施要綱				
中項目	200002 将来に向けた持続可能なまちづくり						
小項目	200003 行財政運営の推進						

事業概要	平成２４年１０月、県から旅券事務に関する権限の移譲を受け、キララ上柴行政サービスセンター内に深谷市パスポートセンターを開設。一般旅券の発給申請等の審査・受理及び交付を行う。
目的 ※何のために	旅券を必要とする市民の方々が、身近な窓口で快適に旅券を取得できる。
対象 ※誰・何を対象に	日本国籍を有し、かつ市民の方、学生や単身赴任などで県外に住民登録されていて市内に住んでいる方、及び海外からの一時帰国者
手段 ※どのように	一般旅券の発給申請書等を審査・受理した後、県パスポートセンター本所へ送付し、旅券の作成依頼を行う。 県パスポートセンター本所で作成・送付された旅券を申請者へ交付する。
成果 ※何を求めるか	一般旅券の発給申請等を誤りなく審査・受理し、旅券を交付する。
執行体制	■ 市職員　□ 一部委託　□ 全部委託　□ 指定管理　□ 市民ボランティア　□ ＮＰＯ 民間団体　■ その他（ 臨時職員 ）

事務事業を構成する予算事業	会計区分	款	項	目	細事業名	前年度決算額（円）
		00	00	00		0
		00	00	00		0
		00	00	00		0
		00	00	00		0
		00	00	00		0

本事業の主な業務	
・ 一般旅券の発給申請等の審査・受理	・
・ 旅券の交付	・
・ 一般旅券区分別申請・交付件数の集計	・
・ 旅券の返納及び未交付失効の報告	・
・	・
・	・

２．事業費（投入コスト）

単位：円

区分			平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	
年度別計画								
事業費	予算（現額）		0	0	0	0	0	
	決算額		0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	0	
人件費	従事職員数（人）		1.95	2.15	2.15	2.15	2.15	
	人件費相当試算 ※１		15,169,050	16,731,300	16,901,150	17,518,200	17,518,200	
			0	0	0	0	0	
（総事業費試算）			15,169,050	16,731,300	16,901,150	17,518,200	17,518,200	

※１　人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

３．評価指標

グラフ表示	区分	指標名		単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	目標なし
■	活動指標１	一般旅券申請件数	目標値	件							■
			実績値		3,306.00	3,370.00	3,116.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		目標値を算出する性質のものでないため設定していない							
		一般旅券区分別申請・交付件数表									
■	活動指標２	一般旅券交付件数	目標値	件							■
			実績値		3,243.00	3,355.00	3,149.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		目標値を算出する性質のものでないため設定していない							
		一般旅券区分別申請・交付件数表									
□	成果指標１	申請後の不備で本人から苦情件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		苦情がないことが適正なため目標値は０を設定している							
		業務安定システム事務処理対応表									
■	成果指標２	交付誤りによる苦情件数	目標値	件							■
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		苦情がないことが適正なため目標値は０を設定している							
		業務安定システム事務処理対応表									
□			目標値	円	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									

４．観点別評価　（A：目標値どおり（以上）　B：ほぼ目標値どおり　C：目標未達成　ー：目標値の設定がないもの）

活動 （意図した活動を行っているか）	-	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 令和元年度の申請件数は３，１１６件で、前年度と比較して２５４件減少した。また、交付件数は３，１４９件で前年度と比較して２０６件減少した。これらは、新型コロナウイルス感染症の流行により、海外渡航を控える人が増えたためと考えられる。
成果 （意図した成果が上がっているか）	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 受理をした申請書等を県パスポートセンターに送付した際に、県から指摘を受け、申請者本人に連絡調整を行った場合においても、受付・受理時の事前説明により、苦情は発生しなかった。また、交付誤りによる苦情も発生しなかったことから、Ａ評価とする。
効率性 （効率的に事務を行っているか）	-	目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明

評価者	キララ上柴行政サービスセンター所長　鳥羽

５．前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	申請書類を正確に審査し、誤りのない旅券を交付できるように、定期的かつ継続的な研修を実施する。
達成状況 及び その効果	研修会等を実施し、正確に審査し、申請書類を誤りなく受理し、県パスポートセンターへ送付することができた。また、交付に関しても誤りなく交付できた。

事務事業評価表

６．所属長評価（今後の方向性）

事務事業	旅券事務	担当課	市民課	担当係	キララ上柴行政サービスセンター	管理番号	3115

■ ① 現状のまま継続
□ ② 見直して継続 →
□ ③ 拡充・重点化（コスト投入）
□ ④ 目的達成による終了
□ ⑤ 廃止を検討

- □ 委託化等の検討
- □ 成果向上のための改善
- □ 効率化のための改善
- □ 事業規模の縮小
- □ 他の事務事業と統合

評価の内容説明

申請書類を正確に審査し、誤りのない旅券交付を行うことができた。また、旅券交付については、月曜日から日曜日まで毎日行うことができ、市民の利便性向上が図られていることから、現状のまま継続とする。

評価者	市民課長　真下智己

上記を実施するための具体的な取り組み内容は？

７．改善改革プランと今後の課題

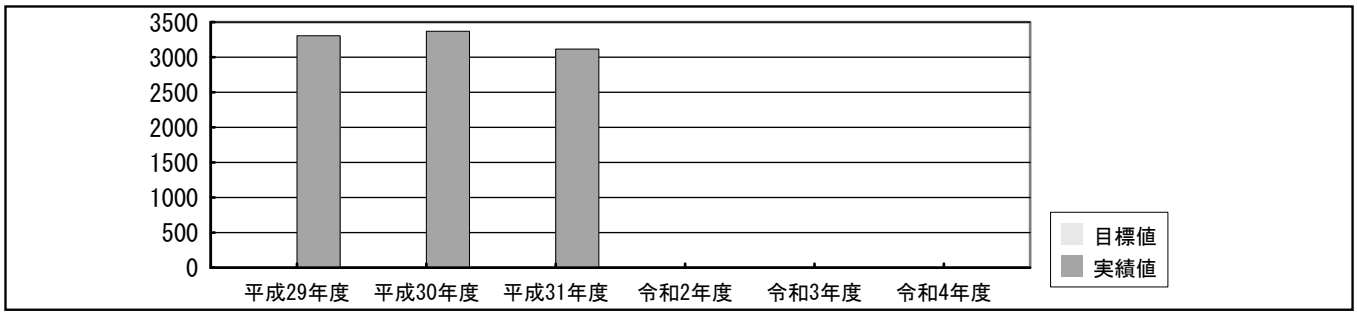
改善・改革案	

８．今後の課題(年度別計画等により実施する取り組み等)

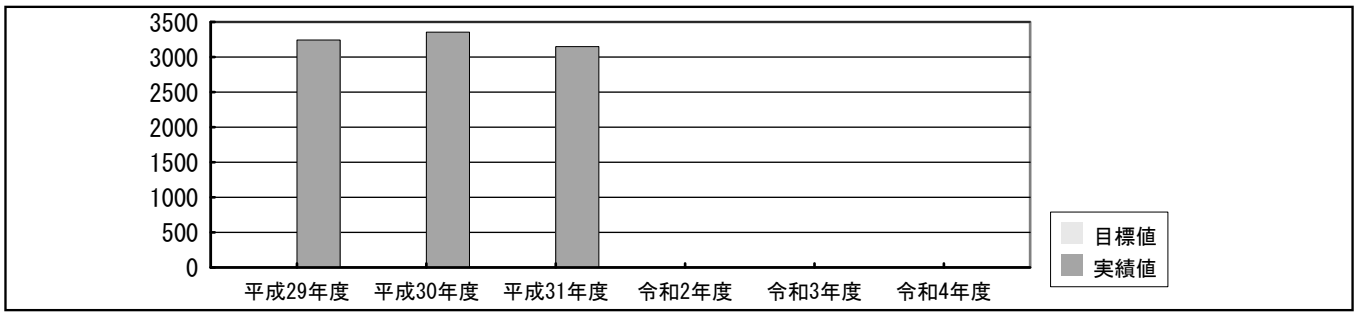
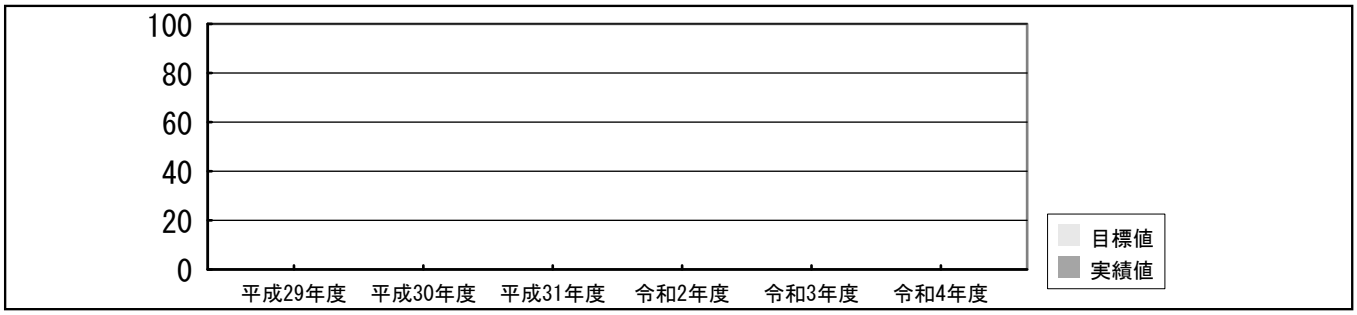
今後の課題	

９．評価指標グラフ

区分	活動指標１	指標名	一般旅券申請件数



区分	活動指標２	指標名	一般旅券交付件数



区分	成果指標２	指標名	交付誤りによる苦情件数