

事業概要説明シート

事務事業番号 10602450116

事務事業名	旅券発給事務に係る窓口対応業務		
事業開始年度	2012(H24)年度～	担当部署	市民安全部 市民課

根拠法令	「旅券発給事務に係る窓口対応業務(申請受理及び交付)」(大阪府からの移譲事務)実施決裁
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託又は指定管理(委託先又は指定管理者:) <input checked="" type="checkbox"/> その他(窓口業務を専門的技能を有する業者に委託している。)
目的 (何のために)	旅券発給事務における申請受理及び交付等を適正に実施することにより、市民サービスの向上を目的とする。 *平成23年度に大阪府より提示のあった事務移譲候補事務

対象 (誰・何を対象に)	市民
-----------------	----

事業内容	平成25年1月7日に枚方市駅構内のふれあいセンター内にパスポートセンターを開設。旅券法に基づき、一般旅券の申請受付及び完成旅券の交付並びに旅券に関する相談・問合せ等に応じる業務を行っている。 また、開設日時を平日の午前9時から午後7時まで、日曜日は交付のみで午前9時から午後5時までとなっている。
------	---

類似事業	対象者は従来どおり、大阪府パスポートセンターにおいて旅券の発給を受けることもできる。
------	--

事業の必要性	これまで旅券を取得するには、事前に戸籍謄本等を取得し大阪市内にある大阪府パスポートセンターへ申請と交付に2回出向く必要があった。しかし、より身近な枚方市パスポートセンター(市駅構内)で旅券発給手続が可能となり、隣接する市駅サービスセンターでは戸籍謄抄本が取得できることから、ほぼワンストップでのサービスを実現している。
--------	---

コ ス ト		H23年度決算		H24年度決算		H25年度当初予算	
		従事職員数	概算人件費	従事職員数	概算人件費	従事職員数	概算人件費
正職員	人	0	千円	1.10	8,800	人	0
再任用職員	人	0	千円	0.40	1,388	3.00	9,693
非常勤職員等	人		千円		千円	人	千円
人件費計(A)		0	千円	10,188	千円	9,693	千円
直接経費(B)			千円	82,262	千円	261,376	千円
総事業費(A+B)		0	千円	92,450	千円	271,069	千円

財源内訳		H23年度決算		H24年度決算		H25年度当初予算	
国庫支出金	千円		千円		千円		千円
府支出金	千円		2,225	千円	8,868	千円	
受益者負担 (使用料等)	千円		34,939	千円	240,000	千円	
その他	千円		670	千円	1,617	千円	
一般財源	千円	0	54,616	千円	20,584	千円	

平成24年度 事業費の主な内訳 (人件費除く)	内 容	金 額
	需用費(消耗品費 大阪府証紙・収入印紙購入)	68,908 千円
	備品購入費(庁用器具費 パスポートセンター開所用備品購入)	7,013 千円
	委託料(委託料 旅券申請受付・交付等業務委託及び現金等輸送業務委託)	5,608 千円

事務事業名	旅券発給事務に係る窓口対応業務		
事業開始年度	2012(H24)年度～	担当部署	市民安全部 市民課

	活動指標もしくは成果指標	単位	H23年度	H24年度	H25年度(見込み)
活動実績	① 申請件数	件	—	3,442	12,000
	② 交付件数	件	—	2,625	12,317
	③				
単位当たりコスト (総事業費/活動指標)	① (総事業費－印紙・証紙代)／申請件数	円	—	4,802	2,589
	②				
	③				

成果目標 (目標とする成果)	枚方市パスポートセンターでの旅券発給は、市民の利便性を格段に向上させ以って市民サービスの向上へと繋げる。 申請件数と交付件数の差異については、申請から約2週間後の交付となるため約500件(1日の平均申請件数50件×10日)のタイムラグが発生する。また、日曜日にも交付できることから交付可能日以降に来所される市民が多い。
-------------------	--

比較参考値 (他自治体での事業の例など)	
-------------------------	--

特記事項	市民からは、「これまでパスポートの申請に大阪市内の谷町まで出向く必要があったのが、枚方市駅という身近なところで申請でき、日曜日にも受け取れることからとても便利になった。」「戸籍を隣の市駅サービスセンターで取れて一層便利だった。」との声が多く寄せられている。 直接経費については、収入印紙・大阪府証紙の購入費用(H24:68,908千円、H25:240,000千円)が多く占められており、平成24年度には初期費用として備品購入費7,013千円が含まれている。そのため、これらを除いた平成24年度の直接経費は、3ヶ月で6,341千円となり、平成25年度は21,376千円(12ヶ月)となる。 平成25年度は、正職員が1名減となり再任用3名の執行体制となり、内二人が週5日短時間勤務のため開設日時から勤務シフトが組みにくい状況である。今後、勤務時間の割り振りや勤務シフトを見直すなかで、執行体制の強化と職員の人材育成を図っていくとともに、適切な人員配置を行う。 単位当たりコストについて、総事業費から印紙・証紙の購入経費を除いた額を申請件数で除した値とする。なお、平成24年度は、更に初期経費として7,013千円を除いている。
------	---

一次点検における事業の今後の方向性及び具体的な今後の取り組み方策(平成25年度)	現状のまま継続	今後も適正な旅券発給のため、体制の強化を念頭に事務を執行する。
--	---------	---------------------------------

一次評価結果(平成25年度)	・人員増以外の体制強化方策を検討できないか ・直接経費の内訳は何なのか
----------------	--

二次点検における事業の今後の方向性及び具体的な今後の取り組み方策	現状のまま継続	旅券発給は市にとって新たな事業でもあり、事務処理に必要な取り扱い事項も細かく規定されており、業務スキルを少人数で維持向上し継続することが大きな課題となる。 勤務時間の割り振りや勤務シフトを見直すなかで、執行体制の強化と職員の人材育成を図っていくとともに、適切な人員配置を行う。
----------------------------------	---------	---