

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		改葬許可事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連								
総合計画体系	政策	1	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり			所属部	市民部	課長名	上山 幸顕					
	施策	6	計画的な土地利用の推進			所属課	環境衛生課	担当者名	白濱 ひろ子					
	基本事業	16	快適な住環境の整備			所属班	環境衛生班	(内線)	1144					
予算科目	会計	1	款	4	項	1	目	7	事業連番	-	法令根拠	墓地、埋葬等に関する法律	成果優先度評価結果	12
終了、開始年度	☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度		S23 年度)		期間限定複数年度 (		～		年度)	
												コスト削減優先度評価結果		6

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	改葬許可は市町村の事務であるため、墓地、埋葬等に関する法律施行と同時に開始。改葬許可証(墓地に埋葬されている遺骨や遺体を他の墓地等に移すため、市役所で発行する許可書)の申請受理・交付を行う。
【業務の流れ】	改葬許可証の申請受理・交付
【主な予算費目】	なし
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	なし

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)

改葬許可証の申請受理・交付

22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)

21年度に同じ

④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標

⇒ア 許可証交付数

(単位)

件

イ

(単位)

② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等

申請者

⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標

⇒ア 申請者数

イ

(単位)

人

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

迅速・正確な改葬許可証の交付をすることで改葬が出来る

⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標

⇒ア 申請の中での許可件数の割合

イ

(単位)

%

*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠

改葬許可書の発行は市町村の事務であり、適正な申請であれば許可することになっているため、成果指標を「申請の中での許可件数の割合」とし、目標値の割合は前年までの実績等から「100%」と設定した。

(2) 各指標・総事業費 の推移		単位	19年度	20年度	21年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
			実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	
④ 活動指標	ア	件	18	11	15	13	15	15	15	
	イ									
⑤ 対象指標	ア	人	9	6	15	13	15	15	15	
	イ									
⑥ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	
	イ									
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円						
			都道府県支出金	千円						
			地方債	千円						
			その他	千円						
			繰入金	千円						
			一般財源	千円						
	(A) 事業費計		千円	0	0	0	0	0	0	
	(A)のうち指定経費		千円							
	(A)のうち時間外、特勤		千円							
	人件費	正規職員従事人数	人	1	3	3	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	10	216	216	78	100	100	100
		(B)人件費計	千円	40	864	860	310	398	398	398
トータルコスト(A)+(B)		千円	40	864	860	310	398	398	398	

総トータルコスト	
全体計画	
～	年度

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

合志市

事務事業名	改葬許可事業	所属部	市民部	所属課	環境衛生課
-------	--------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した	☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】	☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】	☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】	☐ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

21年度は、 件の改葬許可証の申請受理・交付を行った。
申請から交付まで少々時間を要するため、数十分待ってもらうことになる。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)