

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 5月31日更新

事務事業名		埋火葬許可事務事業			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" type="checkbox"/> 集中改革プラン関連	
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり		所属部	市民部
	施策	24	行財政改革の推進		所属課	市民課
	基本事業	86	市民サービスの向上		所属班	市民窓口班
課長名						財津 幸泰
担当者名						齋藤 正典
内線						1112
予算科目	会計一般	款 2	項 3	目 1	事業連番 11101	法令根拠 墓地、埋葬等に関する法律
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)		

★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】	・墓地、埋葬等に関する法律に基づき、市町村長が許可するとされている事業で、埋火葬許可証を交付しなければならない。 ・墓地、納骨又は火葬場の管理及び埋葬等が、国民の宗教的感情に適合し、且つ公衆衛生その他公共の福祉の見地から、支障なく行われることを目的として、昭和23年5月31日に法律が制定された。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	①死亡(死産)届書の受理②死亡(死産)届書の内容審査③埋火葬許可申請書作成④埋火葬許可証交付
【主な予算費目】	①需用費(印刷製本費)
【意見や要望】	・特になし。
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?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1)事務事業の目的と指標	新規・拡充区分
①手段(主な活動)22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
埋火葬許可証の発行を適正に行った。	22年度と同じ
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
ア 死亡件数	件 埋火葬申請書印刷製本費の減
イ	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
本市に住民登録している人、外国人登録をしている人、本籍を有する人など。	ア 申請件数
	イ
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
死亡届や死産届に伴う埋葬や火葬について、許可証の交付を受けることができる。	ア 埋火葬許可証を適正に処理した割合
	イ %
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	
死亡届や死産届に伴う埋葬や火葬について、許可証の交付を適正に受けることで住民サービスの向上に繋がるため	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
①活動指標	ア 件		358	373	360	419	360	360	360
	イ								
②対象指標	ア 件		358	373	360	419	360	360	0
	イ								
③成果指標	ア %		100	100	100	100	100	100	0
	イ								
投資	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	60	55	64	58	52	64
		繰入金	千円						
		一般財源	千円						
入費	(A)事業費計	千円	60	55	64	58	52	64	64
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	人	23	17	17	19	17	17	17
量	延べ業務時間	時間	550	334	334	558	334	334	334
	(B)人件費計	千円	2,200	1,329	1,329	2,298	1,376	1,376	1,376
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,260	1,384	1,393	2,356	1,428	1,440	1,440

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)

事務事業名	埋火葬許可事務事業	所属部	市民部	所属課	市民課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ・法的事務であり、適正に許可証を発行することが責務であるため
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いないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ・法的事務であり、適正に許可証を発行することが責務であるため
	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？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ・類似事業はない。
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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・法的事務を実施するための経費であり、削減できない。
	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できないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・職員体制の工夫により即時交付が実現している。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ・公平・公正に行っている
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ・法的事務であり、適正に許可証を発行している

## 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

・職員の連携により即時許可証の交付を適正におこなった。

## 4 今後の方向性(事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善(有効性改善)  
事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)  
現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(2) 改革・改善による期待成果  
(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			
	低下			

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策