

事務事業マネジメントシート(平成27年度実績と平成28年度計画)

平成29年 2月23日更新

事務事業名		埋火葬許可事務事業				☐ 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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	総務部							
	施策	25	行政改革の推進			所属課	市民課							
	施策の柱	87	市民サービスの向上			所属班	戸籍住民班							
予算科目	会計	一般	款	2	項	3	目	1	事業連番	11101	根拠法令	墓地、埋葬等に関する法律	成果優先度評価結果	⑫
													コスト削減優先度評価結果	⑥
終了、開始年度	☐ 27年度で終了 ☐ 27年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (～ 年度)								

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	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日に墓地、埋葬等に関する法律が制定された。 市区町村長が法律に基づき、埋火葬許可証を交付する事業である。
【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】	特に意見や要望は寄せられていない。

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) 27年度実績(27年度に行った主な活動)(DO) 埋火葬許可証の発行を適正に行った。		28年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 27年度に同じ
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	
⇒イ:		
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 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。	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
	⇒ア:申請件数	件
	⇒イ:	
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 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。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
	⇒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28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		総トータルコスト 全体計画 ～ 年度 0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	25年度 実績(決算)	26年度 実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	29年度 予定	30年度 見込	31年度 見込
①活動指標	ア	件	419	431	400	462	460	460	460	460
	イ									
②対象指標	ア	件	419	431	400	462	460	460	460	460
	イ									
③成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
投資 入費 量	事業 費	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	21	23	13		8	8	8
		繰入金	千円							
	人件 費	一般財源	千円			13	26	18	18	18
		(A)事業費計	千円	21	23	26	26	26	26	26
		(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
		正規職員従事人数	人	11	7	17	4	17	17	17
人件 費	延べ業務時間	時間	370	66	334	154	0	0	0	0
		(B)人件費計	千円	1,474	262	1,330	571	0	0	0
	トータルコスト(A)+(B)		千円	1,495	285	1,356	597	26	26	26

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

2 評価の部（CHECK）

*原則は27年度的事後評価、ただし複数年度事業は27年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①27年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②28年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 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	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☒ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 法的事務のため移行できない。

3 評価結果の総括（CHECK）

死亡届受領後、即時に許可証の交付を適正に行っている。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(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