

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 5月19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 type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	自治の健康		所属部	総務部	課長名	中嶋 民智
	施策	2	行政改革の推進		所属課	市民課	担当者名	水田 一基
	施策の柱	7	市民サービスの向上		所属班	戸籍住民班	(内線)	1118
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	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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 (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)28年度実績(28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。	29年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		28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)件	予算の主な増減の理由
→ア:死亡件数		需用費(印刷製本費)の減(埋火葬許可証の平日受理分を戸籍システムにて出力するようになったため)
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)
→イ: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 (単位)件
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)
→イ: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 (%)
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
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		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込	
①活動指標	ア	件	431	462	460	514	460	460	460	460	
②対象指標	ア	件	431	462	460	514	460	460	460	460	
③成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
投資入費量	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	23		8	8	6	6	6	
		繰入金	千円								
	人件費	一般財源	千円		26	18	18	10	10	10	10
		(A)事業費計	千円	23	26	26	26	16	16	16	16
		(A)のうち指定経費	千円	0	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	0
		正規職員従事人数	人	7	4	5	5	4	4	4	4
延べ業務時間	時間	66	154	0	232	0	0	0	0		
(B)人件費計	千円	262	571	0	0	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	285	597	26	26	16	16	16	16		

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28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <span style="float:right"><input type="checkbox"/>達成しなかった ⇒【理由】</span>
	②29年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <span style="float:right"><input type="checkbox"/>目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】</span> 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	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>向上余地がない ⇒【理由】</span> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <span style="float:right"><input type="checkbox"/>他に手段がない ⇒【理由】</span> <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	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>削減余地がない ⇒【理由】</span> 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	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>削減余地がない ⇒【理由】</span> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>公平・公正である ⇒【理由】</span> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>役割分担は適正である ⇒【理由】</span> 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