

事務事業評価シート(平成21年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ [Plan1]

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名		担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名			
03214	聖地維持管理事業		住民税務課	生活環境係	松井 夕起子	岡田 圭助			
	一次評価年月日	平成 22 年 6 月 29 日	連絡先(内線)		2112				
事務事業実施の根拠・位置づけ	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)					
	☒	一般	☐	特別	0413	聖地管理事業			
	☐	一般	☒	特別		#N/A			
	章		(コード選択)	3章	夢のある地域形成				
	節		(コード選択)	1節	町の基盤を整備する				
	項[基本施策]		(コード選択)	312	快適なまちづくり				
第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ		主な取り組み	(コード選択)	3124	辰野町霊園の造成(35区画)				
関連する計画等への位置づけ		☒	第四次行財政改革大綱	☐	3ヶ年実施計画	☐	主要業務報告	☐	その他
事務期間		(開始)	48 年度 ~ (終了予定)	年度	L	開始時期不明	☒	終期設定なし	

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。)[Plan2]

①対象(～に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

霊園利用者

②目的(意図)(～という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

計画的な霊園整備と霊園区域内の環境整備を行い、利用者に安心して利用してもらう。

③手段(事業内容)(～を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 霊園使用者に、単年度の霊園管理費の収支報告を行うとともに、霊園管理費の口座振替、10年前納制度を普及する。
- 霊園区域内の環境整備(草刈り等)を年1回程度行う。
- 空き区画情報を提供する。
-

指標化

(3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。[Do1]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度	年度(見込み)
① 指標名	霊園使用区画数	区画	585	591	596		596
① 説明	当年度末の霊園使用区画数	目標値設定の根拠	年度末実績				
② 指標名							
② 説明		目標値設定の根拠					

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度	年度(見込み)
① 指標名	口座振替及び10年前納利用者数	人	470	471	480		480
① 説明	当年度末の霊園使用区画数(H20末=585,H21末=591)	目標値設定の根拠	口座振替及び10年前納利用区画数				
② 指標名							
② 説明		目標値設定の根拠					

(5) 総事業費(コスト)の推移 [Do3]

※事業費の算定方法

☒

決算書・予算書等に記載の数字

☐

按分計算による算定

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	平成20年度決算	平成21年度決算	平成22年度見込み	平成23年度見込み			
			2,101	2,025	2,045	2,045			
対前年比		%		96.4	101	100			
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)		(千円)	1,324	1,106	1,000	1,000			
B) 一般財源(税金)		(千円)	777	919	1,045	1,045			
①事業費		(千円)	1,064	987	1,000	1,000			
対前年比		%		92.8	101.3	100			
②人件費の概算		(千円)	1,037	1,038	1,045	1,045			
対前年比		%		100.1	100.7	100			
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費
	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23	1,037	1,038	1,045	1,045
町職員(正規職員)	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.04 0.04 0.04	0.10 0.10 0.10	0.15 0.15 0.15	1,037	1,038	1,045	1,045
臨時職員	人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート					0	0	0	0

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	B	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある →
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある →
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった → D 成果が少なく今後も向上する見込みがない →
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある → C 今後も可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり → D かなり余地あり →
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	B	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり → D かなり検討の余地あり →
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している → 利用者に対しては、納付書(口座振替)通知と共に収支報告書及び町からの連絡文書を送付している。 C 把握していない 苦情等に対しては、随時電話で受け付け。

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) **口を一つチェックしてください。**

- ア. 現状のまま継続する
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみ口を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

新規に利用者となる方には、口座振替及び10年前納を勧めている。

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

利用者に対し、口座振替及び10年前納の利用促進を図り、納付・催促等の郵送料の削減を図る。	22年度予算見積書への反映 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
	[反映内容]

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

使用料の有効活用を図り、快適に利用いただけるよう努める。	上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック
	<input type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input checked="" type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小

(今後の方向性 口を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止

➡ 上記 a~e を選択