

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名 No. 9 市議会関係事務
政策名 No. 6 個別事業 所属部 行政管理部 所属課 情報管理課
施策名 No. 33 33 個別事業(どの施策にも属さない) 所属係 文書法制係 課長名 林 晴子
予算科目 会計 款 項 目 事業コード
事業期間 単年度のみ 単年度繰返

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)
(事業の内容) 議案・資料等の審査・調製・送付、議会の招集、議決条例・予算の処理等を行う。
(業務の内容) ①予定案件及び委員会報告事項の報告依頼 ②議案、資料等の審査、印刷、点検及び丁合 ③議会の招集告示、通知
④議案送付 ⑤提出議案の掲載 ⑥会議結果報告等の処理
定例会(4回:3月、6月、9月、12月)、予算特別委員会(3月)、決算特別委員会(10月)、臨時会(不定期:必要に応じ開催) ⑧議案番号簿及び議会資料番号簿の管理

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
①手段(主な活動)
平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)
定例会4回、予算特別委員会及び決算特別委員会各1回、臨時会開催ごとに伴う一連の事務
平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)
27年度と同様

②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
市議会
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
ア)期日どおりに開催される
イ)正確に議案等が送付される

④結果(どんな結果に結び付けるのか)
該当なし

(2)各指標等の推移
項目 名称 単位 平成24年度(決算) 平成25年度(決算) 平成26年度(決算)(A) 平成27年度(決算見込み)(B) 平成28年度(当初予算) 目標年度(目標値) 差額(B)-(A)
①手段 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 市議会等の開催数 ア/回 7 7 7 7 6
②対象 対象指標(対象の大きさを表す指標) 市議会等の開催数 ア/回 7 7 7 7 6
③意図 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 期日どおりに開催された市議会等の開催数 ア/回 7 7 7 7 6
議案等の差し替え件数 イ/件 1 3 3 3 0
④結果 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) ア/イ

(3)事務事業コストの推移
項目 単位 平成24年度(決算) 平成25年度(決算) 平成26年度(決算)(A) 平成27年度(決算見込み)(B) 平成28年度(当初予算) 目標年度(目標値) 差額(B)-(A)
支出内訳
人に係るコスト
正規職員従事人数 人 4 4 4 4 4
延べ業務時間 時間 2,850 2,850 2,850 2,850 2,850 0
正規職員人件費計(C) 千円 14,250 14,250 14,250 14,250 14,250 0
再任用職員従事人数 人
延べ業務時間 時間
再任用職員人件費計(D) 千円 0 0 0 0 0 0
嘱託職員従事人数 人
延べ業務時間 時間
嘱託職員人件費計(E) 千円 0 0 0 0 0 0
人に係るコスト計(F) 千円 14,250 14,250 14,250 14,250 14,250 0
物に係るコスト
物件費 千円
うち委託料 千円
維持補修費 千円
物に係るコスト計(G) 千円 0 0 0 0 0 0
扶助費 千円
補助費等 千円
繰出金 千円
その他 千円
移転支的コスト計(H) 千円 0 0 0 0 0 0
その他 千円
支計(I)=(F)+(G)+(H) 千円 14,250 14,250 14,250 14,250 14,250 0
収入内訳
国庫支出金 千円
都支出金 千円
分担金及び負担金 千円
使用料及び手数料 千円
繰入金 千円
その他 千円
収入計(J) 千円 0 0 0 0 0 0
収支差額(K)=(J)-(I) 千円 -14,250 -14,250 -14,250 -14,250 -14,250 0
一般財源投入割合 % 100% 100% 100% 100% 100% #DIV/0!

2 評価の部(CHECK)*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
①公共関与の妥当性
見直し余地がある =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
妥当である =>【以下に理由を記入】
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
②成果の向上余地
見直し余地がある =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
向上余地がない =>【以下に理由を記入】
市議会は期日どおりに開催されており、向上の余地はない。
③廃止・休止の成果への影響
影響無 =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
影響有 =>【その内容】
廃止・休止は不可
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)
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)
統廃合・連携ができる =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
統廃合・連携ができない =>【以下に理由を記入】
他に手段がない =>【以下に理由を記入】
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?
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

現状で成果は満たされているため、課題は特にないと考える。

⑤事業費の削減余地・歳入の確保余地
事業費削減(歳入確保)余地がある =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
事業費削減(歳入確保)余地がない =>【以下に理由を記入】
事業費はない。
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)
さらなる歳入を確保できないか?
⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地
削減余地がある =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
削減余地がない =>【以下に理由を記入】
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより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)
平成16年第1回定例会から、原則課長職の議案については、自席のパソコンで閲覧できるよう共有フォルダに掲載するようにした。よって40部の議案作成及び丁合作業が減った。

⑦受益機会・費用負担の適正化余地
見直し余地がある =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
公平・公正である =>【以下に理由を記入】
受益者負担にはなじまない。
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?
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
今後も適正に制度運営を行っていきたい。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
①公共関与妥当性 [x]適切 []見直し余地あり
②有効性 [x]適切 []見直し余地あり
③効率性 [x]適切 []見直し余地あり
④公平性 [x]適切 []見直し余地あり
(2)全体総括(振り返り、反省点)
現状で成果は満たされている。

(3)今後の事業の方向性(改革改善案)...複数選択可
[]廃止 []休止 []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)
[x]現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)
(4)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
向上
維持
低下

(5)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
特になし

(6)<目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?
法改正

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 10	統計くにたち発行事業		実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください					
政策名	No. 6	6 個別事業		所属部	行政管理部				
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属課	情報管理課				
予算科目	合計 一般	0: 2	0: 5	0: 1	0: 1				
事業期間	単年度のみ	単年度繰返		期間限定複数年度 年度 ~ 年度					
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)									
戸外事業所及び庁内関係部署に資料提供を依頼。原稿を取りまとめたのち、編集をする。例年1月頃に印刷製本を発送。3月頃に発行して、戸外協力事業所や各部署、近隣市、依頼があった大学等に配布。27年度は180部作成した。			この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)						
情報公開コーナーで閲覧または購入可能。購入の場合は1部550円。閲覧については、図書館や市ホームページでも可能。			市の人口、産業、文化等の統計資料を取録することで、市の状況等を明らかにして、各種行政に利用されることを目的とした。						
1 現状把握の部(PLAN) (DO)									
(1) 事務事業の目的と指標									
① 手段(主な活動) 平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動) 統計書の作成、配布、販売。									
平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動) 平成27年度と同じ。									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等									
ア) 庁内各部署 イ) 市民			③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ア) 市に関する基礎的資料を施策に活かしてもらう。 イ) 市に関するデータを提供することで、市の現状を知ってもらう。						
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか) 各種施策の基礎資料となる。									
(2) 各指標等の推移									
項目	名称	単位	平成24年度 (決算)	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)(A)	平成27年度 (決算見込み)(B)	平成28年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	配布部数	冊	137	141	142	144		2
		販売部数	冊	5	3	5	6		1
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	部課数	課	45	46	46	46		0
		人口	人	72,909	74,381	74,303	74,546		243
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	業務上利用したことのある部課数	課						0
		ホームページのアクセス数	件						0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0
									0
(3) 事務事業コストの推移									
項目	単位	平成24年度 (決算)	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)(A)	平成27年度 (決算見込み)(B)	平成28年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	
支出内訳	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0	
	延べ業務時間	時間	250	250	250	250	250	0	
	正規職員人件費計(C)	千円	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	0	
	再任用職員従事人数	人						0	
	延べ業務時間	時間						0	
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	嘱託職員従事人数	人						0	
	延べ業務時間	時間						0	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	
	人に係るコスト計(F)	千円	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	0	
物に係るコスト	物件費	千円	182	193	201	188	224	-13	
	うち委託料	千円	0	0	0	0	0	0	
	維持補修費	千円						0	
物に係るコスト計(G)	千円	182	193	201	188	224	-13		
移転支的コスト	扶助費	千円						0	
	補助費等	千円						0	
	繰出金	千円						0	
	その他	千円						0	
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0		
その他	千円							0	
支計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,432	1,443	1,451	1,438	1,474	0	-13	
収入内訳	国庫支出金	千円						0	
	都支支出金	千円						0	
	分担金及び負担金	千円						0	
	使用料及び手数料	千円						0	
	繰入金	千円						0	
	その他	千円						0	
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-1,432	-1,443	-1,451	-1,438	-1,474	0	13	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!		

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

① 公共関与の妥当性

見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 妥当である ⇒【以下に理由を記入】
 市に関するデータなので、市で編集・発行するのが効率的である。

なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？

② 成果の向上余地

向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 市のホームページで閲覧ができ、利用環境が整っているため。

③ 廃止・休止の成果への影響

影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 影響有 ⇒【その内容】
 各部署の業務で利用されているため。市のデータの推移が把握できなくなるため。

事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)

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)
 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】
 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】
 他に類似事業がない。

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？

特段の課題はない。

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地

事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 不便等が生じない範囲内で、発行部数の削減を検討していく。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地

削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 データの入力、校正等は正規職員一人と必要時に臨時職員を採用しているためこれ以上の削減はできない。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
 誰でも無料で閲覧できる環境が整っているため。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

閲覧環境を担保するために、冊子の発行は不可欠である。しかし、発行部数は、実績や実情等を踏まえて、発行の都度、適正な数量であるかを検討する必要がある。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性 適切 見直し余地あり
 ② 有効性 適切 見直し余地あり
 ③ 効率性 適切 見直し余地あり
 ④ 公平性 適切 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 市のホームページで統計くにたちの閲覧が可能であるため、冊子としての需要を改めて熟考して、発行部数の削減を今後も検討していく必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

廃止 休止 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)

発行部数は、今後も検討が必要であるが、その他については特段の改革改善はない。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持	○		×
低下		×	×

(5) 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
 現状で課題はない。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか？
 市民及び庁内関係部署等、各方面から市のデータに対するニーズがなくなった状態。

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 12	各年・その他基幹統計調査事務		←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください					
政策名	No. 6	6 個別事業		所属部	行政管理部				
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属課	情報管理課				
予算科目	会計 一般	款 01	項 20	目 05	事業コード 11111111111111111111				
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 ()年度 ~ ()年度				
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)			この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)						
各年・その他基幹統計調査を実施する(統計の種類) 1、5年に一度 国勢調査、住宅・土地統計調査、就業構造基本調査、農林業センサス、商業統計調査、経済センサス等 2、各年 工業統計調査、建設工事統計調査、学校基本調査(業務の内容) ①調査区の設定②指導員・調査員の任命③指導員・調査員に対する説明会の実施 ④調査の実施⑤調査票の回収・点検⑥指導員・調査員に対する報酬の支払い⑦調査票の提出			統計法に基づく、法定受託事務						
1 現状把握の部(PLAN) (DO)									
(1) 事務事業の目的と目標 ① 手段(主な活動) 平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動) 学校基本調査、建設工事統計調査、平成28年経済センサス-活動調査(準備事務)、2015年農林業センサス(調査区地図・名簿整備)、経済センサス調査区管理、平成27年国勢調査、平成26年商業統計調査(立地環境特性付作業) 平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動) 学校基本調査、建設工事統計調査、平成28年経済センサス-活動調査、経済センサス調査区管理、平成29年工業統計調査(準備事務)									
(2) 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ア) 調査対象(市民、事業所・企業、農家等) イ) 国又は地方自治体等 ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 調査に協力してもらう。 各統計調査対象の実態を明らかにし、行政施策の基礎的資料を得る。									
(4) 結果(どんな結果に結び付けるのか) 各種施策の基礎資料になる。									
(2) 各指標等の推移									
項目	名称	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	調査票の配布枚数	ア 枚						0
			イ						0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	調査客体数	ア 件						0
			イ						0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	調査票回収率	ア %						0
			イ						0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)		ア						0
			イ						0
(3) 事務事業コストの推移									
支出内訳	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	4	4	4	5	5	0
		延べ業務時間	時間	1,860	1,860	1,860	2,325	2,325	465
		正規職員人件費計(C)	千円	9,300	9,300	9,300	11,625	11,625	2,325
		再任用職員従事人数	人		1	1			
		延べ業務時間	時間		1,475	1,475			
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	-1,475
		嘱託職員従事人数	人				1		
	延べ業務時間	時間				1,500			
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	2,250	0	2,250	
	人に係るコスト計(F)	千円	9,300	9,300	9,300	13,875	11,625	4,575	
	物に係るコスト	物件費	千円	1,563	6,545	4,205	35,168	3,796	30,963
		うち委託料	千円	0	0	0	832		832
		維持補修費	千円						0
	物に係るコスト計(G)	千円	1,563	6,545	4,205	35,168	3,796	30,963	
	移転支的コスト	扶助費	千円						0
補助費等		千円						0	
繰出金		千円						0	
その他		千円						0	
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0		
その他	千円							0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	10,863	15,845	13,505	49,043	15,421	0	35,538	
収入内訳	国庫支出金	千円						0	
	都支支出金	千円	1,617	6,670	4,403	37,739	3,796	33,336	
	分担金及び負担金	千円						0	
	使用料及び手数料	千円						0	
	繰入金	千円						0	
	その他	千円						0	
収入計(J)	千円	1,617	6,670	4,403	37,739	3,796	0	33,336	
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-9,246	-9,175	-9,102	-11,304	-11,625	0	-2,202	
一般財源投入割合	%	85%	58%	67%	23%	75%	#DIV/0!		

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

① 公共関与の妥当性
 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 妥当である ⇒【以下に理由を記入】
 法定受託事務であるため。
 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？

② 成果の向上余地
 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 現状で十分な回答を得ているため。

③ 廃止・休止の成果への影響
 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 影響有 ⇒【その内容】
 法定受託事務であるため、廃止・休止の判断はできない。

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)
 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】
 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】
 他に類似事業がない。

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？
 現状で課題はない。

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地
 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 事業費は全て委託金によるため、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 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 必要な時期のみ臨時職員を配置する等、必要最低限の人員で業務を行っているため。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
 事業の全てが委託金によるため、市民の負担はない。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？
 現状で課題はない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果
 ① 公共関与妥当性 適切 見直し余地あり
 ② 有効性 適切 見直し余地あり
 ③ 効率性 適切 見直し余地あり
 ④ 公平性 適切 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 現状で成果は満たされている。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
 廃止 休止 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)
 大きな問題等はないため、現状を維持する。

(4) 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
向上			
維持		○	×
低下	×		×

(5) 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
 現状で課題はない。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか？
 基幹統計調査が法定受託事務でなくなった場合。

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 1 住民基本台帳事務		←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 6 個別事業		所属部	行政管理部
施策名	No. 33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属係	市民係
予算科目	会計	科目	事業コード	法令根拠
事業期間	単年度のみ	単年度繰返	期間限定複数年度	住民基本台帳法、住民基本台帳法施行規則等

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

住民の居住関係を正確に記録し、適正な管理を行う制度であり、あわせてその居住関係の公証を行う。(業務の内容)

・住民異動届の受理(転入、転出、転居等) ・住民基本台帳及び戸籍の附票の管理 ・住民票の写しの交付、証明書等の発行、住民基本台帳の一部の写しの閲覧 ・市区町村への通知 ・DVステッカー被害者の支援措置 ・住民基本台帳ネットワークシステムの再稼働に伴う住基カードの発行。

(事業費の内訳)

嘱託員報酬、住民基本台帳事務経費(臨時職員賃金、消耗品費、テレホンサービス委託料、住民基本台帳ネットワークシステム保守委託料等)

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)

土曜開庁(毎月第2・4土曜日)の実施
マイナンバー制度導入実施
住民異動処理・各種証明発行作業

平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)

・マイナンバー制度の活用による、各所証明書のコンビニ交付
・市民課窓口番号案内表示機の契約更新(プロポーザル方式)

② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等

a 証明を必要とする人
b 各課
c 住民基本台帳に登録されている人

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

a 住民基本台帳の記録に基づいて、居住関係を証明できるようになる。
b 法令で定める様々な行政事務へ適正かつ迅速に情報を入手できるようになる。
c 市民等が権利の行使や義務の履行ができるようになる。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

市民サービスの向上と行政の合理化を図れる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	住民異動処理件数	19,121	15,051	19,569	20,793	21,000	1,224	1,224
		住民票等の写しの交付件数	51,386	54,555	49,113	52,553	53,000	3,440	3,440
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	証明を必要とする人	74,381	74,303	74,546	75,054	76,000	508	508
		各課	16	16	16	16	16	0	0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	窓口及びテレホンサービスでの申請件数	43,624	43,896	46,007	45,650	46,000	-357	-357
		行政事務への適正な情報を迅速に入手	100	100	100	100	100	0	0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)							0	0
								0	0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	8	8	8	8	8	0
	延べ業務時間	時間	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0
	正規職員人件費計(C)	千円	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	0
	再任用職員従事人数	人	1	1	0	1	1	1
	延べ業務時間	時間	1,280	1,280	0	1,280	1,280	1,280
	再任用職員人件費計(D)	千円	2,560	2,560	0	2,560	2,560	2,560
	嘱託職員従事人数	人	8	8	9	9	9	9
	延べ業務時間	時間	9,600	9,600	10,800	10,800	10,800	10,800
	嘱託職員人件費計(E)	千円	14,400	14,400	16,200	16,200	16,200	16,200
	人に係るコスト計(F)	千円	76,960	76,960	76,200	78,760	78,760	2,560
物に係るコスト	物件費	千円	10,439	9,901		8,558	41,153	8,558
	うち委託料	千円	2,784	2,783	6,768	3,039	34,829	-3,729
	維持補修費	千円	81	8		21	160	21
物に係るコスト計(G)	千円	10,520	9,909	0	8,579	41,313	8,579	
移転支的コスト	扶助費	千円					500	0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	500	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	87,480	86,869	76,200	87,339	120,573	0	11,139
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-87,480	-86,869	-76,200	-87,339	-120,573	0	-11,139
一般財源投入割合	%	1	1	1	1	1	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性	見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 住民基本台帳法に基づく自治体固有の事務であり、妥当である。
有効性評価	② 成果の向上余地	向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 住民票等証明書のコンビニ交付についてのサービスを開始することにより、証明書等発行に関する市民サービスの向上が見込める。 また、今までどおり受付時の正確な聞き取り、入力時の確認・チェックを徹底する、接遇研修を徹底し、より丁寧、親切な窓口対応により市民からの苦情の発生を防ぐなど、市民サービス向上のための対応を確実に実施する。
	③ 廃止・休止の成果への影響	影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 影響有 ⇒【その内容】 法令に定められた自治体事務であり、様々な行政の基盤になっており廃止・休止はできない。
	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) 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 自治体の根幹をなす業務であり、統廃合は考えられない。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地・職員の確保	事業費削減(職員確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 事業費削減(職員確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 消耗品費・通信運搬費などについては、在庫管理など徹底し削減を心がけている。
公平性評価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 職員の適正な配置(経験者職員の配置)、嘱託員制度の改善(勤務時間数・時間単価の見直し等)。
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 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 手数料については、近隣の自治体とバランスを図っている。また窓口申請か郵送申請により手数料に差をつけており、公平性を保っている。

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？

今までどおり市民に対し迅速・丁寧な対応を心がけると共に、平成28年度中には実施予定の住民票等のコンビニ交付の導入について、他市の動向も把握して円滑な制度の導入を行うことにより、より一層の住民サービスの向上を目指す。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

市民に対し、適正なサービスを提供するため、効率的な職員配置(受付窓口と庶務・郵送担当等の分業制度等)が求められている。また、より一層の職員間における事務の再配分や、ローテーションを行うことにより効率的な職員体制を確立する。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																				
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	向上			○	維持			×	低下	×	×	×
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
向上			○																		
維持			×																		
低下	×	×	×																		
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可																					
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)																					
(5) 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																					
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか？																					

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 2	印鑑登録事務	←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください			
政策名	No.	6 個別事業	所属部	行政管理部	所属課	市民課
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)	所属係	市民係	課長名	毛利岳人
予算科目	会計 一般	款 01	項 02	目 03	事業コード 010890	法令根拠 国立市印鑑条例、国立市印鑑条例施行規則
事業期間	単年度のみ		期間限定複数年度		年度 ~ 年度	

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

(印鑑登録)本人または本人から委任を受けた代理人の申請に基づき印鑑登録を行い、印鑑登録証(カード)を交付する。また、改印希望者には、登録された印鑑を廃止して新しい印鑑を登録する。カードを亡失した場合にはいったん登録を廃止し、再登録をする。
 (登録証・証明書発行)厳格な本人確認のもとで印鑑登録証を発行する。印鑑登録証を提示していただくことで、印鑑証明書を発行する。
 (廃止処理)死亡者・転出者は職権で印鑑登録の廃止処理を行う。また、転出以外で廃止を希望する方には申請により廃止処理を行う。

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)
 平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)
 印鑑登録・印鑑登録証の交付と印鑑登録証明書の発行・印鑑登録の廃止・印鑑登録証の交換・成年被後見人に対する事務処理

平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)
 27年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
 印鑑登録及び廃止・交換を希望する国立市に住民登録をしている全市民(15歳未満、成年被後見人を除く) ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 印鑑

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)
 金銭の借り入れや不動産の登記など、社会生活上重要な手続きに用いられる印鑑を公的に証明する。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	新規印鑑登録数	ア 件	3,440	3,164	3,109	3,292	3,300	183
		印鑑登録証明書発行数	イ 件	26,678	25,705	24,506	24,580	25,000	74
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	満15歳以上の住民登録している市民数	ア 人	65,426	65,705	65,709	66,215	67,000	506
		印鑑登録者数/印鑑登録希望者数	ア 人	100	100	100	100	100	0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								0
									0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)	
支出内訳	正規職員従事人数	人	8	8	8	8	8	0	
	延べ業務時間	時間	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	0	
	正規職員人件費計(C)	千円	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	0	
	再任用職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0	
	延べ業務時間	時間	320	320	320	320	320	0	
	再任用職員人件費計(D)	千円	640	640	640	640	640	0	
	嘱託職員従事人数	人	9	9	9	9	9	0	
	延べ業務時間	時間	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	0	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	4,050	4,050	4,050	4,050	4,050	0	
	人に係るコスト計(F)	千円	20,690	20,690	20,690	20,690	20,690	0	
物に係るコスト	物件費	千円	717	682	552	583	699	31	
	うち委託料	千円	138	138	0	0	0	0	
	維持補修費	千円	0	0	0	0	0	0	
物に係るコスト計(G)	千円	717	682	552	583	699	31		
移転支的コスト	扶助費	千円						0	
	補助費等	千円						0	
	繰出金	千円						0	
	その他	千円					171	0	
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	171	0		
その他	千円							0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	21,407	21,372	21,242	21,273	21,560	0	31	
収入内訳	国庫支出金	千円							0
	都支支出金	千円							0
	分担金及び負担金	千円							0
	使用料及び手数料	千円							0
	繰入金	千円							0
	その他	千円							0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-21,407	-21,372	-21,242	-21,273	-21,560	0	-31	
一般財源投入割合	%	1	1	1	1	1	#DIV/0!		

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価

① 公共関与の妥当性
 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 妥当である ⇒【以下に理由を記入】
 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
 本人であることを証明することをもくまでに行われる公証行為であり、住民登録地の市町村が行うものもある。明治期より慣行的に行われてきたが、現在は条例に基づく各自治体の固有事務である。

② 成果の向上余地
 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?
 国立市に住民登録をし、印鑑登録を希望する方に対し、印鑑登録証の交付ができる。

③ 廃止・休止の成果への影響
 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 影響有 ⇒【その内容】
 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)
 私法上特に重要な取引の際に利用されている。廃止・休止することは、市民に対し著しく不利益となる。

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)
 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】
 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】
 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?

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保
 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 必要最低限である。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減
 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより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)
 申請、登録、確認、廃止、交換の一連の作業を行っており、これ以上の削減は不可能である。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化
 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?受益者負担が公平・公正になっているか?
 国立市に住民登録している15歳以上の方が対象となり、登録手数料は無料である。カードの再交付手数料は200円と自己負担の水準も適切であり公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与と妥当性 適切 見直し余地あり

② 有効性 適切 見直し余地あり

③ 効率性 適切 見直し余地あり

④ 公平性 適切 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
 廃止 休止 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)

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

成果	向上	削減		
		維持	○	×
	低下	削減	×	×
		維持		

(5) 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

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 3	自動車臨時運行許可事務	←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください			
政策名	No. 6	個別事業	所属部	行政管理部	所属課	市民課
施策名	No. 33	個別事業(どの施策にも属さない)	所属係	市民係	課長名	毛利岳人
予算科目	会計 一般	款 01	項 01	目 02	事業コード 110921010	法令根拠 道路運送車両法、同施行規則及び自動車臨時運行の許可に関する施行細則
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 ()年度 ~ ()年度	

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

新規の登録・検査及び車検切れ車両の継続検査を目的とし、陸運事務所まで運行する者、整備・販売等のため回送又は試運転する者に対して、申請により許可証の交付及び番号標(仮ナンバー)を貸与する。その後、有効期間満了日から5日以内に許可証と仮ナンバーを回収する。(事務の手順)

臨時運行の目的及び経路を記入した申請書とともに申請者の本人確認資料を提示後、当該車両の検査証・自賠責保険加入証書を添付させ、自動車整備業者又は個人に自動車臨時運行許可証と仮ナンバーを交付及び貸与する。返却期限を過ぎても、返却しないときは、督促を行い、なお、返却のない時は失効手続きを行う。毎年4月に前年度の許可件数を所轄の陸運事務所に報告する。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)

申請書の受理

許可証及び番号標(仮ナンバー)の交付及び貸与

許可証及び番号標(仮ナンバー)の回収

平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)

平成27年度と同じ

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

正式に車検等を受けるための臨時的な運転をするため

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

新規等億、検査及び車検切れ車両の継続検査や試運転ができるようになる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	番号標(仮ナンバー)保有組数	44	44	44	44	44		0
		番号標(仮ナンバー)失効組数	0	0	0	0	0		0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)								0
									0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	臨時運行許可件数	287	279	288	293	300		5
		期限後に返却された番号標の件数	29	9	23	31	5		8
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	8	8	8	8	8	0
	延べ業務時間	時間	320	320	320	320	320	0
	正規職員人件費計(C)	千円	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	0
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	0
物に係るコスト	物件費	千円	27	30	30	47	53	17
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	27	30	30	47	53	17	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,627	1,630	1,630	1,647	1,653	0	17
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-1,627	-1,630	-1,630	-1,647	-1,653	0	-17
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性	見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		妥当である ⇒【以下に理由を記入】
		なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
		道路運送車両法、同施行規則及び自動車臨時運行に関する施行細則に基づく事業のため妥当である。
有効性評価	② 成果の向上余地	向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】
		成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?
		期限内に返却されない許可証及び番号標が時々発生するが督促等によりほぼ回収している。
効率的性評価	③ 廃止・休止の成果への影響	影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		影響有 ⇒【その内容】
		事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)
		番号票を貸与できなくなり、申請者の利便性を損なう。
公平性評価	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) ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】
		統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】
		他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地

事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】

最低限の事務費で事業を行っている。

さらなる歳入を確保できないか?

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地

削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】

頻繁な事務ではないので、最低限の時間で対応している。

やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより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)

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】

手数料は一車両につき750円(法定額)であり、公平性を保っている。

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?

事務事業コスト、効率的性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率的性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

廃止 休止 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(効率的性改善) 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)

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持		○	×
低下	×	×	×

(5) 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

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名: No. 5 日本国民年金協会・東京都国民年金協議会参画事業
政策名: No. 6 個別事業
施策名: No. 33 個別事業(どの施策にも属さない)
予算科目: 一般会計 第3号 国民年金
事業期間: 平成27年度

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
① 手段(主な活動)
平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)
・厚生労働省・日本年金機構へ「国民年金制度及び予算に関する要望書」の提出
・東京都国民年金事務連絡協議会の定例会・研修会への参加

Table with 10 columns: 項目, 名称, 単位, 平成24年度(決算), 平成25年度(決算), 平成26年度(決算)(A), 平成27年度(決算見込み)(B), 平成28年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A). Rows include ① 手段, ② 対象, ③ 意図, ④ 結果.

Table with 10 columns: 項目, 単位, 平成24年度(決算), 平成25年度(決算), 平成26年度(決算)(A), 平成27年度(決算見込み)(B), 平成28年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A). Rows include ③ 事務事業コストの推移, 支出内訳, 移転支的コスト, 収入内訳.

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
(1) 公共関与の妥当性
(2) 成果の向上余地
(3) 廃止・休止の成果への影響
(4) 類似事業との統廃合・連携の可能性

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？
(5) 事業費の削減余地・歳入の確保余地
(6) 人件費(延べ業務時間)の削減余地
(7) 受益機会・費用負担の適正化余地

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 担当課評価者としての評価結果
(2) 全体総括(振り返り、反省点)
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 国民年金資格取得等事務. 政策名: 6 個別事業. 施策名: 33 個別事業(どの施策にも属さない). 予算科目: 国民年金. 事業期間: 令和3年度.

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) (事業内容) 20歳からの国民年金加入手続き、再取得、喪失、種別変更手続き、住所・氏名変更手続き、手帳の再交付手続き...

1 現状把握の部(PLAN)(DO) (1)事務事業の目的と指標 (1)手段(主な活動) 平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動) 国民年金該当者からの届出、申請を受け付けし、審査確認後に立川年金事務所へ届出書、申請書類等の送付...

2 各指標等の推移. Table with columns: 項目, 名称, 単位, 平成24年度(決算), 平成25年度(決算), 平成26年度(決算)(A), 平成27年度(決算見込み)(B), 平成28年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A). Rows include ①手段, ②対象, ③意図, ④結果.

3 事務事業コストの推移. Table with columns: 項目, 単位, 平成24年度(決算), 平成25年度(決算), 平成26年度(決算)(A), 平成27年度(決算見込み)(B), 平成28年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A). Rows include 人に係るコスト, 物に係るコスト, 移転支出的コスト, 支出計(D)=(F)+(G)+(H), 収入内訳, 収支差額(K)=(Q)-(D), 一般財源投入割合.

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価. (1)公共関与の妥当性: 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映. (2)成果の向上余地: 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映. (3)廃止・休止の成果への影響: 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映. (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) ⇒3 改革・改善方向の部に反映.

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は? 今般の年金記録問題により市民の一部の年金権の確保と年金制度への信頼回復、日本年金機構より被保険者である市民宛て「ねんきん定期便」の発送にあたり市民からの問い合わせに対して積極的な説明、周知が必要である。

5 事業費の削減余地・歳入の確保余地: 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映. 6 人件費(延べ業務時間)の削減余地: 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映. 7 受益機会・費用負担の適正化余地: 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映.

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION) (1)担当課評価者としての評価結果. ①公共関与妥当性: [x] 適切 [] 見直し余地あり. ②有効性: [x] 適切 [] 見直し余地あり. ③効率性: [x] 適切 [] 見直し余地あり. ④公平性: [x] 適切 [] 見直し余地あり.

(3)今後の事業の方向性(改革改善案)...複数選択可. (4)改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要). Table with columns: 削減, 維持, 増加. Rows: 向上, 維持, 低下.

(5)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. (6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになりませうか。また、見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 7	立川・昭島・国立聖苑組合運営事務	←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください			
政策名	No.	6 個別事業	所属部	行政管理部	所属課	市民課
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)	所属係	記録係	課長名	毛利岳人
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

昭和60年4月1日、立川市・昭島市・国立市は地方自治法第284条第2項の規定に基づき、福祉の増進を図る目的で火葬場を設置した。
火葬場は立川・昭島・国立聖苑組合と称し、火葬場の設置および管理を共同処理する一部事務組合で、3市の市民の使用料は無料である。
年に数回、3市の市長・議員により立川・昭島・国立聖苑組合議会を開催している。また、立川・昭島・国立聖苑事務局と3市の職員による事務担当者会議が開催される。

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)
平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)
火葬場は立川・昭島・国立聖苑組合と称し、3市で火葬場の設置および管理を共同処理している。
年に数回、3市の市長・議員により立川・昭島・国立聖苑組合議会を開催している。また、立川・昭島・国立聖苑事務局と3市の職員による事務担当者会議が開催される。

平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)
平成27年度に同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
3市在住の死亡者とその家族

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
火葬場が無料で利用できる。
近隣地で火葬ができる。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)
立川・昭島・国立市の市民は、無料で優先的に火葬場を利用できる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	立川・昭島・国立聖苑組合議会等への出席回数	ア	6	6	6	6		0
			イ						0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	国立市在住の死亡者数	ア		546	571	571		0
			イ						0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	利用した国立市在住の死亡者数	ア						0
			イ						0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)		ア						0
			イ						0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)	
支出内訳	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	0	
	延べ業務時間	時間	25	25	25	25	25	0	
	正規職員人件費計(C)	千円	125	125	125	125	125	0	
	再任用職員従事人数	人							
	延べ業務時間	時間						0	
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	嘱託職員従事人数	人							
	延べ業務時間	時間						0	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	
	人に係るコスト計(F)	千円	125	125	125	125	125	0	
物に係るコスト	物件費	千円	65,056	63,904	62,524	62,306	55,168	-218	
	うち委託料	千円						0	
	維持補修費	千円						0	
物に係るコスト計(G)	千円	65,056	63,904	62,524	62,306	55,168	0		
移転支的コスト	扶助費	千円						0	
	補助費等	千円						0	
	繰出金	千円						0	
	その他	千円						0	
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0		
その他	千円							0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	65,181	64,029	62,649	62,431	55,293	0	-218	
収入内訳	国庫支出金	千円							0
	都支出金	千円							0
	分担金及び負担金	千円							0
	使用料及び手数料	千円							0
	繰入金	千円							0
	その他	千円							0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-65,181	-64,029	-62,649	-62,431	-55,293	0	218	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!		

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

① 公共関与の妥当性
見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
妥当である ⇒【以下に理由を記入】
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?

② 成果の向上余地
向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】
利用率向上のため、PRの改善等が必要である。

③ 廃止・休止の成果への影響
影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
影響有 ⇒【その内容】
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)
3市で運営する共同事業であり、事業の休止・廃止はできない。また、市民の利便性を損ね、火葬料金の負担にもつながり、市民サービスの低下になる。

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)
統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】
他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】
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?
火葬としての事業はこの事業だけであるため

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地
事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
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)
さらなる歳入を確保できないか?
3市で共同運営する事業のため、聖苑において一定の計算式により負担金を算定しているが、今後負担金の低減が期待される。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地
削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより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)
職員一名が兼務しているため、削減の余地はない。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化
見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
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?
3市で負担金を支払い、立川・昭島・国立市民のための施設であり、利用料金も無料である。また、3市以外の住民の利用は有料で実施しており、公平性を保っている。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性 適切 見直し余地あり

② 有効性 適切 見直し余地あり

③ 効率性 適切 見直し余地あり

④ 公平性 適切 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

廃止 休止 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)

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持	○		×
低下		×	×

(5) 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

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 8	戸籍事務	←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください			
政策名	No.	6 個別事業	所属部	行政管理部	所属課	市民課
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)	所属係	記録係	課長名	毛利岳人
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		<input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (23年度 ~ 年度)	
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)			この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)			
<ul style="list-style-type: none"> 戸籍事務は住民の親族的な身分関係を登録し公証する事務である。 出生、死亡、婚姻、離婚などの各戸籍届出の法定要件を審査し、受理・不受理を決定する。届書に基づく戸籍記載及び管理をする。 申請に基づき、戸籍謄本等の写しを交付する。 			大正4年1月1日から戸籍吏から市町村長に改め、戸籍事務を処理する場所を戸籍役場から市役所又は町村役場に改められた。			

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)
 戸籍届出の法定要件の審査及び受理・不受理の決定
 届書に基づく戸籍記載及び管理
 戸籍謄本等の写しの交付

平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)
 前年と同様

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
 戸籍を有する者

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

日本国民の出生、親子関係、婚姻関係などが公証されることにより、親族的身分事項が明らかになる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 戸籍法の届書に基づく処理件数	ア 件		3,593	3,514	3,514	3,514		0
		イ							0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標) 本籍者の登録人数	ア 人		61,625	61,981	61,981	61,981		0
		イ 件		744	723	723	723		0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 訂正件数	ア 件		8	11	11	11		0
		イ 日		7	7	7	7		0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	ア							0
		イ							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	13	12	12	12	13	
	延べ業務時間	時間	8,473	8,473	8,473	8,400	9,100	-73
	正規職員人件費計(C)	千円	42,365	42,365	42,365	42,000	45,500	-365
	再任用職員従事人数	人	2	1		1	1	
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人	9	11	13	13	13	
	延べ業務時間	時間	2,953	3,341	3,729	3,729	3,900	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	4,430	5,012	5,594	5,594	5,850	0
	人に係るコスト計(F)	千円	46,795	47,377	47,959	47,594	51,350	-365
物に係るコスト	物件費	千円	9,438	9,438	9,438	6,221	6,221	-3,217
	うち委託料	千円	3,024	3,024	3,024	3,629	3,629	605
	維持補修費	千円	3,024	3,024	3,024	3,629	3,629	605
物に係るコスト計(G)	千円	12,462	12,462	12,462	9,850	9,850	0	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	59,257	59,839	60,421	57,444	61,200	0	
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-59,257	-59,839	-60,421	-57,444	-61,200	0	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関 与 性 評 価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 戸籍事務は、法定受託事務であるため妥当である。
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	
有 効 性 評 価	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 戸籍の電算化によって、作成日数が短縮され市民の利便性につながっている。
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 戸籍法に基づく法定受託事務であり、廃止・休止は出来ない。
効 率 性 評 価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 戸籍法に基づく法定受託事務であるため。
	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？	

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？

効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 賃借料・委託料については削減の余地がある。
	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) さらなる歳入を確保できないか？	
公 平 性 評 価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 戸籍事務の電算化により事務改善が見込まれ、人件費の削減が期待される。
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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)	
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 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 戸籍謄本等の手数料は、地方自治法第228条第1項の規定に基づいて制定される政令で示される標準手数料から国立市手数料徴収条例により定められているため公平、公正である。
	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？	

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- 廃止 休止 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)

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持		○	×
低下		×	×

(5) 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

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか？

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 9	東京都戸籍住民基本台帳事務協議会参画事務		←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください						
政策名	No.	6 個別事業		所属部	行政管理部					
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属課	市民課					
予算科目	会計	款	項	目	事業コード					
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		<input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度 年度 ~ 年度					
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)										
・戸籍並びに住民基本台帳に関する諸法令の研究・研修を行っており、職員が参加している。 ・東京都市町村長及び戸籍住民基本台帳事務に従事する職員で組織している。各市の職員により戸籍並びに住民基本台帳に関する諸法令を研究・論議し、改善点について上部団体に提案する。また、同時に各市で情報交換を行い、認識や見解を共有する。										
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)										
(1) 事務事業の目的と指標										
① 手段(主な活動)										
平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)										
・戸籍並びに住民基本台帳事務の研究協議及び職員研修会 ・法務局との情報交換										
平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)										
前年と同様										
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等										
戸籍及び住民基本台帳事務に携わる職員			③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)							
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)										
研究課題や発生した事例を共有化し、問題点を解決する、										
(2) 各指標等の推移										
	項目	名称	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	研究会出席回数	回			4	4	4	4	0
		研究会出席回数(互審会)	回			10	10	10	10	0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	戸籍及び住民基本台帳に携わる職員	人			25	27	27	27	2
			人							0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	専門知識が向上した職員	人			14	14	14	14	0
		制度の問題点を要請した件数	件					1		0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)		人							0
			件							0
(3) 事務事業コストの推移										
	項目	単位	平成24年度(決算)	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)(A)	平成27年度(決算見込み)(B)	平成28年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)	
支出内訳	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	5	4	4	4	5	0	
		延べ業務時間	時間	80	80	80	80	80	0	
		正規職員人件費計(C)	千円	400	400	400	400	400	0	
		再任用職員従事人数	人	2	2	1	0	0		
		延べ業務時間	時間	12	0	0	0	0		
	物に係るコスト	再任用職員人件費計(D)	千円	24	0	0	0	0	0	
		嘱託職員従事人数	人	1	2	3	3	2		
		延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0		
	移転支的コスト	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	
		人に係るコスト計(F)	千円	424	400	400	400	400	0	
物件費		千円								
その他	うち委託料	千円								
	維持補修費	千円								
	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0		
移転支的コスト	扶助費	千円								
	補助費等	千円								
	繰入金	千円								
	繰入金	千円								
その他	繰入金	千円								
	繰入金	千円								
支出計(I)=(F)+(G)+(H)			千円	424	400	400	400	400	0	
収入内訳	国庫支出金	千円								
	都支出金	千円								
	分担金及び負担金	千円								
	使用料及び手数料	千円								
	繰入金	千円								
	繰入金	千円								
収入計(J)			千円	0	0	0	0	0	0	
収支差額(K)=(J)-(I)			千円	-424	-400	-400	-400	-400	0	
一般財源投入割合			%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関 与 性 評 価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 戸籍事務・住民基本台帳事務はそれぞれ法定受託事務・自治事務であり、行政が実施するのは妥当である。 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？																
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 情報交換の場でもあり他市との共通認識が持てるということは良いことではあるがあまり向上の余地は無い。																
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 他自治体との情報交換や職員の専門知識の低下や情報の低下にもなるので廃止・休止にはできない。																
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	(具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 他に類似の事業が無い。																
有 効 性 評 価	活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？																	
	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 負担金は小額であり、協議会の規定で定められているので、当市単独で削減はできない。																
効 率 性 評 価	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 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 専門知識をみにつけるためには必要であり削減余地は無い。																
	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 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 住民基本台帳人口等によって負担金が算定されており公平・公正である。																
公 平 性 評 価	事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？																	
	3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																	
(1) 担当課評価者としての評価結果																		
① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																		
(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可																		
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)																		
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table> コスト				削減	維持	増加	向上				維持		○	×	低下	×	×	×
	削減	維持	増加															
向上																		
維持		○	×															
低下	×	×	×															
(5) 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																		
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか？																		

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No.	慰霊堂管理運営事業				←実施計画上の重点施策 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください							
政策名	No.	6 個別事業				所属部 健康福祉部 所属課 福祉総務課							
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)				所属係 地域福祉推進係 課長名 山本 俊彰							
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠							
	一般	0	3	0	1	0	1	1	2	4	0	0	
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度 → (昭和47 年度 ~ 年度)								
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)							
【事業概要】身元不明の死亡者の遺骨を慰霊堂に安置し、年3回追悼式(3月・8月・9月)を行い、慰霊堂の清掃及び施設の維持管理をする。						昭和47年に慰霊堂が建設される。当時から身寄りがない市民がおり遺骨の引き取り手がないため、保管している。							
【業務概要】慰霊堂の施設維持管理委託契約とその支払いの事務、及び追悼式への参列。													
【予算科目】需用費、委託料。													

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

平成27年度の実績(平成27年度に行った主な活動)

滝ノ院の慰霊堂で毎年3月、8月、9月に追悼式を行う。関係者と日程調整し、花と線香を供える。本年度は7月末、9月と3月の3回追悼式を行った。また、本年度は1体の無縁仏を納骨した。

平成28年度の事業計画(平成28年度に計画している主な活動)

原則、年3回追悼式を行う。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

慰霊堂

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

身元不明者の遺骨を安置、追悼する。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成24年度 (決算)	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)(A)	平成27年度 (決算見込み)(B)	平成28年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	追悼式の回数	ア	3	3	3	2	3	-1
		イ							0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	慰霊堂の数	ア	1	1	1	1	1	0
		イ							0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	追悼式の回数	ア	3	3	3	2	3	-1
		イ							0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	納骨の回数	ア	0	0	1	1	0	0
		イ							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成24年度 (決算)	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)(A)	平成27年度 (決算見込み)(B)	平成28年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0
	延べ業務時間	時間	10	10	10	10	10	0
	正規職員人件費計(C)	千円	50	50	50	50	50	0
	再任用職員従事人数	人	1	1	1	0	0	0
	延べ業務時間	時間	20	20	20	0	0	-20
	再任用職員人件費計(D)	千円	40	40	40	0	0	-40
	嘱託職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0
	延べ業務時間	時間	20	20	20	20	20	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	30	30	30	0
	人に係るコスト計(F)	千円	90	90	120	80	80	-40
物に係るコスト	物件費	千円	19	19	20	22	20	2
	うち委託料	千円	10	10	10	10	10	0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	19	19	20	22	20	2	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	109	109	140	102	100	0	-38
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-109	-109	-140	-102	-100	0	38
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関 与 性 評 価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	身元不明者で埋葬されない遺骨を安置する目的で市が施設を設置したものであり、維持管理が必要である。
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】	
	成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	身元不明者で埋葬されない遺骨を安置する目的で市が施設を設置したものであり、維持管理が必要である。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	身元不明者で埋葬されない遺骨を安置する目的で市が施設を設置したものであり、継続的な維持管理が必要である。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)
	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映	
	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】	
	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】	
	身元不明者で埋葬されない遺骨を安置する目的で市が慰霊堂を設置したものであり、他に同様の事業が無い。	

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
	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)	維持管理上最低限度必要な事業費であり、削減できない。
公 平 性 評 価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより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)	必要最低限の業務時間である。
公 平 性 評 価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
	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?	市民を対象とした慰霊堂である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	最近でも、遺骨の引き渡し先がない方がおられる。そのような方の為にも、慰霊堂は継続する必要がある。
② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		削減	維持	増加	向上				維持		○	×	低下		×	×
		削減	維持	増加													
向上																	
維持		○	×														
低下		×	×														
<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)																	
<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)																	
遺骨の引き渡し先がない方がおられる。そのような方の為にも、慰霊堂は継続する必要がある。																	

(5) 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
建物が昭和47年築のため、老朽化しており補修等維持管理が必要である。
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?身寄りのない方慰霊堂内のお骨が満杯となり、市独自納骨堂管理では対応不可となった場合。