

事務事業評価表

○基礎情報

課名		小出支所	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			総従事者	時間外勤務時間	
施策目標	69	北部の行政拠点を充実する	柳下 元邦	管理職	左記以外	再任用短時間	臨時職員	非常勤嘱託職員	総人工	総時間	一人あたり月平均
				2 人	4 人	4 人	1 人	1 人	9.80 人	387 時間	8.1 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	4次実施計画の 現状値	目標値 (R2年度)	実績値		
			H28年度	H29年度	H30年度
小出支所での取扱業務項目数	253件	256件	253件	254件	254件
0	0.0%	0			
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	北部の行政拠点としての小出支所の充実
2	小出支所を活用した多様な施策展開
3	斎場の適正な管理運営
4	0
5	0
6	0

(評価の見方) S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
Z 未着手事業(計画していたが未実施に終わった) 実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった(実施計画期間中で当該年度は実施予定のないものを含む)

2 政策的事業の実績(平成30年度)

事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do)													Check		Action	
No.	事務事業 (第4次実施計画)	施策	従事者数	会計区分	H29予算(円)	H30予算(円)	何・誰に対して (対象)	どう働きかけた結果 (手段・方法)	どうなったか(生ま れた成果・効果)	事務事業の指標	H30目標値	H30実績値	評価	取組時間	事務改善	休・廃止
					H29決算(円)	H30決算(円)										
1	施設改修工事	1	0.29	一般	11,000,000 ----- 8,795,520	83,680,000 ----- 83,225,880	施設の老朽化対策として、耐震及び改修工事を実施し、利用者の安全性を確保するとともに、バリアフリー化、トイレ改修により利便性の向上を図った。			耐震補強及び施設改修工事	耐震補強及び施設改修による施設改善	完了	S	減少		
2	茅ヶ崎市斎場火葬炉設備等修繕	3	0.22	一般	13,418,000 ----- 11,124,000	24,435,000 ----- 24,192,000	老朽化した火葬炉設備の修繕工事を実施し、将来的な故障等の可能性を軽減し、施設の長寿命化を図ることができた。			火葬炉設備修繕及びトイレ改修工事	火葬炉設備修繕工事	完了	S	変動なし		
3	市民の相談・要望の処理と関係機関への連絡調整	1	0.25	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	小出地区の地域住民の相談・要望等に対し、関係機関への連絡調整を的確に行い、市民満足度を向上させた。			窓口の開設日数	245日	245日	S	変動なし		
4	母子健康手帳事務	1	0.09	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	母子手帳交付と合わせて、母子の健康にかかる様々なパンフレット類を配布することで、健康増進を推進するとともに、保健情報の収集にかかる負担軽減を図った。			母子健康手帳の交付件数	50件	44件	S	変動なし		

5	所管区域の団体活動への協力・支援	2	0.24	一般	0 0	0 0	小出地区の活動団体等に対し、積極的に支援をすることで、地域住民の満足度を向上させた。	会議・行事等への参加回数	50回	48回	S	変動なし		
合計					H30予算(円)	108,115,000								
					H30決算(円)	107,417,880								

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課はいは一般管理事務等))の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check) / 今後の展望(Action)

小出支所の平成30年度の事務事業数は23事業あり、うち政策的事業は5事業(総務担当4事業、斎場担当1事業)である。政策的事業の評価結果は、「S」5事業となっており、全て成果を出すことができた。また、施策指標としている小出支所での30年度の取扱業務項目数は、254件であった。(前年度の項目数と比較して、1増1減であったため件数は変わらない)

職員の時間外勤務は、総時間387時間、一人あたりの月平均時間は8.1時間であり、前年度と比較して総時間は147時間、一人あたりの月平均時間は3時間減らすことができた。その理由として、耐震補強及び改修工事において、前年度は30年度工事のための準備・調整等に充分時間を費やしたことにに対し、30年度はスムーズに施工が行われたため、時間外が減ったものと考えられる。

今後においても、小出支所については、北部の行政拠点として、地域住民の相談・要望等の対応や活動団体等に対する積極的な支援をすることで、地域住民の満足度を向上させていく。

また、斎場の施設管理については、老朽化した火葬炉設備の修繕工事を行い施設の長寿命化を図るとともに、斎場の棺台車の経年劣化が進行し更新時期が過ぎていることから、引き続き事業を継続していく。さらには、斎場運営等の財源を確保するためにも、現在の使用料の金額の妥当性などについて検討していく。

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

No.	事務事業(事業がない場合は -)	事務改善の内容
-	-	-

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

No.	事務事業(検討事業がない場合は -)	休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)
-	-	斎場施設の長寿命化、母子の健康増進及び情報収集にかかる負担軽減等を含むその他の事業については、地域にとっても重要な役割を担っているため、北部の行政拠点として引き続き実施していく必要がある。

6 働きかたの見直しにおける取り組み結果(28-30年度の3か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

取り組みの結果

小出支所の窓口業務における特殊事例、困難事例への対応として、朝礼・終礼における職員間の情報共有やOJT及び研修にかかる時間を増やしたことにより、正確かつノーマスで業務を遂行できるようになった結果、業務にかかる時間が削減できた。また、斎場において、委託業者(火葬・建物総合管理)との月1回の定例会を通して、それぞれの業務の状況や課題を把握し、情報共有を行いながら連携を深めることで、これまでよりも安全・安心な業務の実施及び適正な維持管理ができるようになった。