

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和元年12月19日更新

事務事業名		熊本県推計人口調査事業				☐ 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	1 自治の健康				所属部	総務部	課長名	大茂 竜二
	施策	2 行政改革の推進				所属課	企画課	担当者名	富田 大貴
	施策の柱	3 計画的な施策・事業の推進				所属班	企画広報班	(内線)	1253
予算科目		会計一般	款2	項5	目1	事業連番11051	根拠法令	熊本県推計人口調査要綱	
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30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】	県が「熊本県推計人口調査要綱」に基づき、経済、社会、労働等に関する諸施策の基礎資料とするため、昭和61年度から開始した事業の受託事業である。 毎月の出生、死亡、転入、転出と世帯の移動状況を市民課への調査に基づき、企画課が県へ報告する事務である。 県の人口は微減傾向にあるが、本市の人口は、平成15年度ごろからの大規模な宅地開発によって毎年増加傾向にある。 平成24年住基法改正に伴い、平成24年7月報告分から報告様式が変更になった。(日本国籍と外国籍の区分がなくなった)
【業務の流れ】	市民課から前月の市民の移動状況をまとめたデータ(要計票、転入票、転出票、死亡票)を受け取り、所定の様式により毎月15日までに県へ報告する。
【主な予算費目】	予算計上なし
【意見や要望】	特になし

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) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO) ・平成30年4月～平成31年3月における、毎月末時点の人口及び移動状況を集計し県に報告		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) ・平成31年4月～令和2年3月における、毎月末時点の人口及び移動状況を集計し県に報告	
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: 報告回数	回		
⇒ イ:			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	(単位)	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・ 人口		⇒ ア: 人口の自然増減	人
		⇒ イ: 人口の社会増減	人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	
・ 最新の状態で正確に推計される		⇒ ア: 最新の状態で正確に推計できなかった回数	回
		⇒ イ:	
* ③ 成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
・ 収集したデータが調査結果へとつながるため			全体計画
			～ 年度
			0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込
① 活動指標	ア	回	12	12	12	0	12	12	12	12
	イ									
② 対象指標	ア	人	119	156	240	0	240	240	240	240
	イ	人	884	814	600	0	600	600	600	600
③ 成果指標	ア	回	0	0	0	0	0	0	0	0
	イ									
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							
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(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
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間	25	50	12	10	12	12	0
	(B) 人件費計	(B) 人件費計	千円	0	197	47	39	47	47	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	197	47	39	47	47	47	0

事務事業名	熊本県推計人口調査事業	所属部	総務部	所属課	企画課
-------	-------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度の事後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した 毎月の移動状況を漏れなく報告できた。	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 毎月県に報告していく	☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 現在、可能な限り効果的で効率的な手段をとっている。但し、現状の事務水準を維持するものとする。	☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	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 ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似の調査が無いため。	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 事業費はない。	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 電算処理により市民課にて速やかな事務処理がなされているので削減の余地はない。	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
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】 成果を市民全て受け取ることができ、公平である。	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
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】 役割分担は適さない。	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

現状を維持し、これまで通り毎月逡送便にて県へ報告する。

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