

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 2 年 2 月 19 日 更新

事務事業名		県職員派遣受入事業					☐ 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	岩田 建一
	施策	2	行政改革の推進				所属課	総務課	担当者名	歌野 雅文
	施策の柱	4	職員の人材育成と効果的な組織運営				所属班	人事班	(内線)	1225
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 10954	根拠法令			
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】	「熊本県及び市町村職員派遣要綱(県要綱)」に基づき熊本県職員の派遣を受け入れる。合併による福祉事務所設置に伴い、生活保護関係事務における査察指導員が必要であり開始した。当初は福祉事務所設置に伴い、生活保護関係事務における査察指導員を受け入れたが、その受け入れは平成19年度をもって終了し、平成23年度ではまちづくり戦略室に1名の派遣を受け入れ、平成24年度においてはまちづくり戦略室に1名、健康づくり推進課に1名を受け入れている。平成25年度においても、まちづくり戦略室に1名、健康づくり推進課に1名を受け入れている。平成27年度から平成28年度においては、政策課に1名の受け入れを実施。平成29年度から2年間の予定で政策課へ1名の受け入れを行っている。
【業務の流れ】	人事交流申し込み、ヒアリング、受け入れ
【主な予算費目】	【款】 2 総務費 【項】 1 総務管理費 【目】 1 一般管理費 【節】 19 負担金補助及び交付金
【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)		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
総務部秘書政策課 1 名分を負担した。		熊本県人事交流派遣により、総務部秘書政策課に 1 名。
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: 派遣職員数	人	
⇒ 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)
職員	人	⇒ ア: 職員数
		⇒ イ:
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)
専門性の高い熊本県職員の派遣を受け入れることにより、業務知識の向上と円滑な行政運営を行う。	%	⇒ ア: 業務知識が向上していると考える職員の割合
	%	⇒ イ: 円滑な行政運営が行われたと考える職員の割合
* 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 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		人	1	1	1	1	1	1	1	1
② 対象指標		人	323	324	330	326	330	330	330	330
③ 成果指標		%	100	55	100	39.6	100	100	100	100
		%	100	43	100	39	100	100	100	100
投資 入費 量	事業 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	一般財源	千円	6,304	6,212	6,500	6,252	6,500	6,500	6,500
		(A) 事業費計	千円	6,304	6,212	6,500	6,252	6,500	6,500	6,500
		(A)のうち指定経費	千円	6,304	6,212	6,500	6,252	6,500	6,500	6,500
	人件 費	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	3	3	0	3	0	0	0
		延べ業務時間	時間	105	105	0	105	0	0	0
(B)人件費計		千円	0	415	0	413	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	6,304	6,627	6,500	6,665	6,500	6,500	6,500	

事務事業名	県職員派遣受入事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度的事後評価、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 ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 次年度も県派遣職員を受け入れ予定であり、目標達成できる
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 引き続き県職員を受け入れることで、円滑な行政運営ができています
	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）⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似する事業が無い
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 県職員の受け入れであり削減余地はない
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】 ☒ 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】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

--

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

</