

事務事業マネジメントシート(平成31年度実績と令和 2年度計画)

令和 2年12月 7日更新

事務事業名		コミュニティ助成事業活用支援事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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	吉村 幸一
	施策	1	市民参画によるまちづくりの推進			所属課	総務課	担当者名	深迫 将成
	施策の柱	2	地域づくり(まちづくり)活動機会の確保			所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1228
予算科目	会計一般	款 2	項 1	目 13	事業連番 10349	根拠法令	合志市コミュニティ助成金交付要綱		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 31年度で終了 <input type="checkbox"/> 31年度から開始					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 63 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	財団法人自治総合センターが助成を行うコミュニティ助成の申請・実績等の取りまとめを行う業務である。財団法人自治総合センターのコミュニティ助成事業開始により、この業務も開始した。毎年5件程度の申請に対し、1～2件が採択されている。
【業務の流れ】	①囑託員会議等で助成金事業の周知を行う。②自治会等コミュニティ団体からの翌年度の助成申請を受け、市長名で申請書を作成し、県北広域本部へ提出(10月頃)。③県から採択の結果を受け、申請した団体へ通知(4月)。事業は、各実施団体が行う。④事業完了後は実施団体から実績報告を受け、検査後に助成金を支払う。広報誌への掲載を行い、市長名で実績報告を県へ提出。
【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 【細節】2補助金一般コミュニティ助成金 コミュニティセンター助成金
【意見や要望】	募集から申請までの期間が短いので、説明だけでも早めに行ってほしいとの意見があった。

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) 31年度実績(31年度に行った主な活動)(DO)	各団体からの申請に基づき上申することで、コミュニティの活性化に寄与することが出来た。助成事業への申請5件(うち採択3件:江良区、灰塚区、市生涯学習課)	2年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	ア:採択件数	①申請予定団体については、個別に説明等を行い、募集通知受付後(9月頃)に申請するため、取りまとめを行う。②実施団体においては実績報告を行う。
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	自治会等のコミュニティ団体	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	採択されるよう支援を行う。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
*③成果指標設定の理由と2年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画
コミュニティの活性化を図るための事業であるため、申請した件数に対し採択された件数をあらかず割合を成果指標とするが、採択については財団法人自治総合センターの裁量により変動するため、例年の状況により年度別の採択率を目標値とした。		～年度 0

(2)各指標・総事業費の推移	単位	29年度	30年度	31年度	31年度	2年度	3年度	4年度	5年度	
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込	
①活動指標	ア 件	2	2	2	3	2	2	2	2	
②対象指標	ア 団体	84	84	84	84	84	84	84	84	
③成果指標	ア %	66	66	30	50	30	0	0	0	
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	2,300	17,500	4,500				
		繰入金	千円							
	(A)事業費計	(A)事業費計	千円	2,300	17,500	0	4,500	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
		正規職員従事人数	人	1	1	2	1	2	0	0
		延べ業務時間	時間	250	250	560	50	560	0	0
(B)人件費計	千円	989	985	2,231	198	2,231	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,289	18,485	2,231	4,698	2,231	0	0		

事務事業名	コミュニティ助成事業活用支援事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	------------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は31年度の事後評価、ただし複数年度事業は31年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①31年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 採択の件数は、財団法人自治総合センターの裁量により変動するため、毎年、採択されるとは限らない。
	②2年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 採択の件数は、財団法人自治総合センターの裁量により変動するため、毎年、採択されるとは限らない。 ※ 令和2年度申請件数 2件 (一般コミュニティ 2件)
有効性評価	③成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 市の一般財源の支出が必要ない点では、多くの団体が利用できれば望ましい。そのため の広報・周知活動を行う必要がある。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 財源は財団法人自治総合センターからの100パーセントの助成であり、市から支出する 事業費はない。
	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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 事務は人件費のみであり、削減の余地は無い。
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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 広く広報・周知することで公平・公正になっている。採択基準については、財団で定め ており、見直しの余地は無い。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 市が申請団体を取りまとめることになっているので、適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

令和元年度は申請5件中2件の採択を受けた。コミュニティセンター助成事業は県から財団法人自治総合センターへ申請できるのは3件と制限があるため採択されにくい現状がある。嘱託員 (区長) 会議において、コミュニティ助成事業について周知を行い、令和2年度分は1件の申請を行っている。今後も、より多くの団体に利用してもらうため、広報・周知活動を積極的に行う必要がある。

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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <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)	(2) 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" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <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	成果	向上				維持		○		低下			
				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																						