

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23日更新

事務事業名	人権ふれあいセンター熊本県隣保館連絡協議会参画事業		<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	3 教育の健康	所属部	教育委員会事務局	課長名	飯開 輝久雄
	施策	12 人権が尊重される社会づくり	所属課	人権啓発教育課	担当者名	北里 利朗
	施策の柱	44 人権教育啓発活動実践の推進	所属班	人権ふれあいセンター	(内線)	248-3893
予算科目	会計一般	款 3	項 1	目 9	事業連番 11433	根拠法令 熊本県隣保館連絡協議会会則
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 18 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】	昭和47年度に4市町で組織化され、合志町隣保館は開館年度の昭和57年に加入した。熊本県隣保館連絡協議会(加入15市町19館)と同組織内の中央ブロック(熊本市、合志市、大津町、菊陽町の7館)が開催する研修会や会議等への参加と、同組織への負担金納入事務がある。 ※熊本県隣保館連絡協議会を「県隣協」と表記する。
【業務の流れ】	県隣協及び中央ブロック主催の研修会へ参加手続き、支出負担行為等の事務及び熊本県隣協負担金の納入事務
【主な予算費目】	旅費(費用弁償、普通旅費)、需用費(研修会資料代)、負担金
【意見や要望】	熊本県からは隣保館事業の根幹となる相談事業について、特に力を注ぐよう指導されている。

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)	県隣協主催研修会(愛媛県・宮崎県)、県隣協中央ブロック主催研修会(鹿児島県)、全隣協主催研修会(福岡県・大分県・佐賀県)等に参加し、隣保館職員としての資質向上に努めた。	2年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 例年の県隣協主催関係事業…総会1回、館長会議1回、要請行動1回、ブロック会議6回、初任者研修会1回、職員研修会5回、先進地視察研修会2回、宿泊研修会3回、学習会1回
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)人 ア:会議研修会参加者数 イ:会議研修会回数	予算の主な増減の理由 合生文化会館との参加研修の調整による普通旅費の減
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 県下19館の隣保館職員	(単位)人 ア:隣保館職員 イ:	②対象指標(対象の大きさを表す指標) ア:隣保館職員 イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 隣保館同士の連携を深め、隣保館職員の意識の向上を図り、「人権と福祉のまちづくり」としての隣保館の役割を発展させる	(単位)人 ア:より良い隣保館活動に繋がった職員数 イ:	③成果指標(意図の達成度を表す指標) ア:より良い隣保館活動に繋がった職員数 イ:
*③成果指標設定の理由と2年度目標値設定の根拠 隣保館同士の連携を深め、隣保館職員の意識の向上を図り、「人権と福祉のまちづくり」としての隣保館の役割を発展させるため		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	29年度実績(決算)	30年度実績(決算)	31年度目標(当初予算)	31年度実績(決算)	2年度目標(当初予算)	3年度予定	4年度見込	5年度見込	
①活動指標	人	35	35	30	30	30	30	30	30	30	
	回	24	25	20	20	20	20	20	20	20	
②対象指標	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
③成果指標	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
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								
	人件費	一般財源	千円	265	223	290	251	223	290	223	290
		(A)事業費計	千円	265	223	290	251	223	290	223	290
		(A)のうち指定経費	千円	140	140	140	140	140	140	140	140
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	1	1	1	2	1	1	1	1
延べ業務時間	時間	220	220	200	550	200	200	200	200		
(B)人件費計	千円	870	867	796	2,179	796	796	796	796		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,135	1,090	1,086	2,430	1,019	1,086	1,019	1,086		

事務事業名	人権ふれあいセンター熊本県隣保館連絡協議会参画事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	人権啓発教育課
-------	---------------------------	-----	----------	-----	---------

## 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】
	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】 研修会等に積極的に参加し、隣保館運営手法の向上、人権意識の向上に努める。
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】 すべての事業に参加している。
	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) ⇒【理由】 <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】 他に類似する事業はない。
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】 隣保館運営の事業推進、職員の人権意識を図るうえでは、必要な事業費であり、削減の余地はない。
	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】 隣保館運営の事業推進、職員の人権意識を図るうえでは、必要な事業費であり、人件費の削減の余地はない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<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】 隣保館事業を更に推進し、職員の資質向上を図ることは市民への啓発につながるものであり、公平、公正である。
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】 施設運営の向上、事業の推進に携わる職員の研修を行うものであり、役割分担は適正である。

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

隣保館運営の参考となる事例を研修することにより、隣保館事業を通した市民への啓発を行うことができた。

## 4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <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																					
<p>(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</p>																						