

事務事業マネジメントシート(令和 3年度実績と令和 4年度計画)

令和 4年12月 5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 森田 健二
	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 緒田 友一
	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"/> 3年度で終了 <input type="checkbox"/> 3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】	県隣協や中央ブロック主催の研修会への参加手続き、支出負担行為等の事務や熊本県隣協負担金の納入事務等
【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) 3年度実績(3年度に行った主な活動)(DO)	10月全隣協館長研修(わづらひ1人参加)、11月全隣協九州ブロック研修会(阿蘇1人参加)、2月九州ブロック学習会(わづらひ1人参加)、県隣協初任者研修(1人参加)や職員研修(1人参加)等に参加し、隣保館職員としての資質向上に努めた。 県隣協先進地研修、県隣協中央ブロック先進地研修、県隣協宿泊研修、県隣協女性部研修、県隣協総括会は中止となった。令和2年度:県隣協初任者研修2人、職員研修1人、女性部会宿泊研修1人、県隣協中央ブロック先進地研修1人、九州ブロック研修2人参加、女性部研修・全隣協ブロック別学習会・県隣協宿泊研修、総括会は中止となった。 【基準に達しなかった理由】 全隣協・県隣協の県外研修等がオンライン開催や中止となった。	4年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 例年行われている研修会等への参加(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、初任者研修会1回、先進地視察研修会1回、宿泊研修会1回、職員研修会1回、全隣協・同九州ブロック主催事業) 新型コロナウイルスの感染状況を見ながら参加予定
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 消耗品費(研修資料代)の増
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 人権ふれあいセンターの職員	(単位) 人 ア: 人権ふれあいセンターの職員	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) 隣保館同士の連携を深め、隣保館職員としての意識の向上を図り、資質を向上させる	(単位) 人 ア: 研修に参加した職員が有意義な研修と感じた人数	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4年度目標値設定の根拠 熊本県隣保館連絡協議会に参画することにより、職員相互の連携強化や意識の向上等が主な目的であるため		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	31年度実績(決算)	2年度実績(決算)	3年度目標(当初予算)	3年度実績(決算)	4年度目標(当初予算)	5年度予定	6年度見込	7年度見込	
① 活動指標	人	30	18	30	20	30	30	30	30	30	
	回	20	15	20	20	20	20	20	20	20	
② 対象指標	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	回	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
③ 成果指標	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	回	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		40	112	1	73	73	73	
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	人件費	一般財源	千円	251	164	180	142	222	222	222	222
		(A) 事業費計	千円	251	204	292	143	295	295	295	295
		(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	2	1	1	1	1	1	1	1
延べ業務時間	時間	550	300	200	340	200	200	200	200		
(B) 人件費計	千円	2,179	1,182	796	1,329	796	796	796	796		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,430	1,386	1,088	1,472	1,091	1,091	1,091	1,091		

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企画事業	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3年度の事後評価、ただし複数年度事業は3年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 3年度目標達成度評価	<input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 コロナ禍で研修会が中止やオンライン研修となり達成できなかった。
	② 4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】 人権と福祉のまちづくりを推進するため、コロナの感染状況を考慮しながら各種研修会等に参加する。
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】 例年は、すべての事業に参加しており余地なし。
	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】 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】 隣保館運営事業の推進、職員の人権意識を高めるうえで必要な費用であり、負担金支出や研修機会の費用であるため、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】 最小限の人員で対応しているため、削減の余地はなし。
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】 人権と福祉のまちづくりを実施する隣保館事業の必要性を鑑み、この事業は公平・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、事業推進に携わる職員の研修を行なうものであり、役割分担は適正である。

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

今年度はコロナ禍でオンライン開催や中止等もあったが、隣保館運営の参考となる事例等を研修することにより、隣保館事業を通じた市民への啓発に役立てることができた。

## 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="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																					
(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																						