

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 5年 5月15日更新

事務事業名		国際交流情報提供事業				<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	市長公室	課長名	佐藤 美和
	施策	1	市民参画によるまちづくりの推進			所属課	企画課	担当者名	上村 雅則
	施策の柱	1	地域づくり(まちづくり)人材の育成			所属班	企画広報班	(内線)	1256
予算科目	会計一般	2	1	13	10334	根拠法令			
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 4年度で終了 <input type="checkbox"/> 4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】	平成2年から数年間実施した国際交流派遣事業をきっかけに、国際交流に関する情報を市民に提供する事業である。現在は、県及び自治体国際化協会熊本県支部からの文書受付事務が主である。
【業務の流れ】	県からの文書受付(通知・照会・回答)ポスター掲示・パンフレット窓口配布
【主な予算費目】	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) 4年度実績(4年度に行った主な活動)(DO)	県からの文書受付を行った。ポスター掲示・パンフレットの窓口配布を行った。	5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		今年度と同じ。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ ア: 文書受付件数		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	市民	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人
		→ ア: 人口
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	国際交流関連の情報を得ることができる。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) 件
		→ ア: 国際交流関係の問い合わせ件数
*③成果指標設定の理由と 5年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
国際交流の情報提供件数を指標とした。		全体計画
		~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	2年度実績(決算)	3年度実績(決算)	4年度目標(当初予算)	4年度実績(決算)	5年度目標(当初予算)	6年度予定	7年度見込	8年度見込	
① 活動指標	ア: 件	件	15	15	20	15	40	40	40	40	
② 対象指標	ア: 人	人	63,189	63,841	64,614	64,453	65,500	66,391	66,270	68,688	
③ 成果指標	ア: 件	件	2	2	2	2	2	2	2	2	
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	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	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	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	10	10	10	20	10	10	10	10
(B) 人件費計	千円	0	39	39	76	39	39	39	39		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	39	39	76	39	39	39	39		

事務事業名	国際交流情報提供事業	所属部	市長公室	所属課	企画課
-------	------------	-----	------	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 4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】 国際交流に関する情報を市民へ提供を行った。
	② 5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】 文書受付による周知事務なので達成見込みがある。
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】 公文書の受付及び周知業務のみで成果の向上余地はないが、現状を維持する必要がある。
	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) ⇒【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】 国際交流に関する事務は他にない。
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】 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】 公文書の受付及び周知業務の事務量であり、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	<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】 公共的な情報を処理する事務なので公平・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】 行政の役割である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

現状のまま事業を維持する。

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 <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 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"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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																					