

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 30 日 作成  
20年度決算把握後平成 21 年 10 月 1 日 作成

|        |                 |    |                   |                                   |  |                                    |
|--------|-----------------|----|-------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| 事務事業名  | 人権同和教育集会所維持管理事業 |    |                   | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 | <input checked="" 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              | 4  | みんな元気で笑顔あふれるまちづくり | 所属部                               | 教育委員会事務局                                     | 課長名 財津 幸泰                          |
|        | 施策              | 21 | 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 田原 秀明                         |
|        | 基本事業            | 71 | 人権尊重についての理解の促進    | 所属班                               | 啓発教育班  | (内線) 2427                          |
|        |                 |    |                   | 法令根拠                              |  |                                    |

|      |                                |    |                                     |   |       |                                     |                                   |              |     |
|------|--------------------------------|----|-------------------------------------|---|-------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-----|
| 予算科目 | 会計                             | 款  | 項                                   | 目 | 事業連番  | <input type="checkbox"/> 20年度で終了    | <input type="checkbox"/> 21年度から開始 | 成果優先度評価結果    | 12  |
|      | 1                              | 10 | 5                                   | 4 | 10867 |                                     |                                   | コスト削減優先度評価結果 | 3   |
| 事業期間 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ |    | <input type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 |   | 年度)   | <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( |                                   | ~            | 年度) |

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】  
人権・同和教育の拠点として設置した人権同和教育集会所の維持管理事業。  
【業務の流れ】  
各集会所の管理委託契約を結ぶ。  
修繕業務、毎月の光熱水費等の支払い。  
【主な予算費目】  
需要費、役務費、委託料

1 現状把握の部(DO、PLAN)

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| (1) 事務事業の目的と指標              |  |  |
| ① 手段(主な活動)                  | 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)                               | 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)                                      |
|                             | 7集会所の管理委託契約をした。<br>毎月の光熱水費の支払いをした。<br>空調機・防犯灯等の修繕を行った。 | 7集会所の管理委託契約 修繕<br>毎月の光熱水費の支払い                                      |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 | 人権同和教育集会所  | ⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)<br>ア 委託契約の数 件<br>イ 光熱水費の支払いの数 件     |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)   | 良好な施設機能を維持する   | ⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)<br>ア 人権同和教育集会所の数 ケ所<br>イ              |
| ④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)   | 人権を正しく理解するようになる。                                       | ⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)<br>ア 修繕の数 件<br>イ                      |
|                             |  | ⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位)<br>ア 学習機会への参加者で正しく理解した人の割合 %<br>イ |

(2) 総事業費・指標等の推移

|                |              | 単位      | 18年度<br>実績(決算) | 19年度<br>実績(決算) | 20年度<br>目標(当初予算) | 20年度<br>実績(決算) | 21年度<br>目標(当初予算) | 22年度<br>(目標) | 23年度<br>(予定) | 全体計画<br>~<br>年度  |
|----------------|--------------|---------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|--------------|--------------|--|
| 投入量            | 事業費          | 国庫支出金   | 千円             |                |                  |                |                  |              |              | 総<br>ト<br>ー<br>タ<br>ル<br>コ<br>ス<br>ト<br><br>(期間<br>限<br>定<br>複<br>数<br>年<br>度<br>の<br>み<br>記<br>載)<br><br>22<br>年<br>度 |
|                |              | 都道府県支出金 | 千円             |                |                  |                |                  |              |              |  |
|                |              | 地方債     | 千円             |                |                  |                |                  |              |              |  |
|                |              | その他     | 千円             |                |                  |                |                  |              |              |  |
|                |              | 繰入金     | 千円             |                |                  |                |                  |              |              |  |
|                |              | 一般財源    | 千円             | 1,192          | 1,623            | 1,323          | 1,185            | 2,040        | 2,040        |  |
|                | (A) 事業費計     | 千円      | 1,192          | 1,623          | 1,323            | 1,185          | 2,040            | 2,040        | 1,223        |  |
|                | うち指定経費       | 千円      |                |                |                  |                |                  |              |              |  |
|                | うち時間外、特殊勤務手当 | 千円      |                |                |                  |                |                  |              |              |  |
|                | 人件費          |         |                |                |                  |                |                  |              |              |  |
| 正規職員従事人数       | 人            | 2       | 3              | 3              | 3                | 3              | 3                | 3            |              |  |
| 延べ業務時間         | 時間           | 100     | 205            | 205            | 285              | 205            | 205              | 205          |              |  |
| (B)人件費計        | 千円           | 397     | 816            | 816            | 1,134            | 816            | 816              | 816          | 0            |  |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円           | 1,589   | 2,439          | 2,139          | 2,319            | 2,856          | 2,856            | 2,039        | 0            |  |

|        |            |             |              |          |          |          |          |          |          |  |
|--------|------------|-------------|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| 活動指標   | ア 件<br>イ 件 | 7<br>192    | 7<br>190     | 7<br>192 | 7<br>192 | 7<br>192 | 7<br>192 | 7<br>192 | 7<br>192 | 目<br>標<br>合<br>計<br>値<br>画<br><br>22<br>年<br>度 |
| 対象指標   | ア ケ所<br>イ  | 7<br>7      | 7<br>7       | 7<br>7   | 7<br>7   | 7<br>7   | 7<br>7   | 7<br>7   | 7<br>7   |  |
| 成果指標   | ア 件<br>イ   | 5<br>0      | 7<br>0       | 0<br>3   | 3<br>1   | 1<br>0   | 0<br>0   | 0<br>0   | 0<br>0   |  |
| 上位成果指標 | ア %<br>イ   | 90.25<br>92 | 95.7<br>92.5 | 91.5     |          | 92       | 92.5     |          |          |  |

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?  
各種同和教育事業を推進するため、旧対象地区に建設した。建設年度は、地域によって異なっている。対象集会所は7ヶ所である。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?  
以前は各集会所で学習会が行われていたが、現在は3地区のみである。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?  
特になし。

|       |                 |     |          |     |         |
|-------|-----------------|-----|----------|-----|---------|
| 事務事業名 | 人権同和教育集会所維持管理事業 | 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(SEE) \*原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

|                 |  |  |
|-----------------|--|--|
| 目的<br>妥当性<br>評価 | ① 政策体系との整合性<br>この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？                                      | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒<br>意図の学習、交流の場として良好な維持管理を行うことにより、差別を正しく理解するようになることに結びつく。   |
|                 | ② 公共関与の妥当性<br>なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？   | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒<br>人権尊重のまちづくりを目指す本市が、市の施設である人権同和教育集会所の維持管理に市が関与することは妥当である。  |
|                 | ③ 対象・意図の妥当性<br>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？  | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒<br>対象、意図とも現状で適切である。   |
| 有効性<br>評価       | ④ 成果の向上余地<br>成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？                         | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒<br>維持管理受託者への集会所の管理強化をお願いする。  |
|                 | ⑤ 廃止・休止の成果への影響<br>事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？  | <input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒<br>廃止・休止を行うと地域住民の交流の場がなくなり、ひいては同和問題をはじめあらゆる差別をなくす取組み自体の弱体化があらわれるため。  |
|                 | ⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性<br>目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ | <input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒(具体的な手段、事務事業)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒<br>類似事業は、ほかにない。<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒ |
| 効率性<br>評価       | ⑦ 事業費の削減余地<br>成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)   | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒<br>集会所の維持管理業務のための費用であり、これ以上の削減は見込めない。  |
|                 | ⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地<br>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)             | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒<br>人員の都合上、これ以上の削減は見込めない。   |
| 公平性<br>評価       | ⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地<br>事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？                            | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒<br>市のあらゆる差別を無くす取組みの拠点としての教育集会所であるため妥当である。  |

3 評価結果の総括(SEE)

|  |   |
|--|---|
| (1) 1次評価者としての評価結果  | (2) 全体総括(振り返り、反省点)  |
| ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | ①目的妥当性については、…適切である。<br>②有効性については、…維持管理受託者への集会所の管理の徹底をお願いする。<br>③効率性については、…適切である。<br>④公平性については、…適切である。 |

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

|   |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
|---|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|---|--|----|--|--|--|--|----|--|--|--|
| (1) 今後の事業の方向性(改革改善案)…複数選択可<br><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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善)<br><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)<br><input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)<br>維持管理受託者への集会所の管理の徹底をお願いする | (2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)<br><table border="1"> <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="2">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></td> <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)とその解決策なし

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

|            |    |                                    |
|------------|----|------------------------------------|
| (1) 目的の直結度 | 9  | ( 直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9 )   |
| (2) 貢献度    | 12 | ( 貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12 ) |