

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		市政座談会事業				<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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	総務企画部	課長名	建岡 純雄
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	市長公室	担当者名	北里 利朗
	基本事業	41	自主的地域づくり(まちづくり)への意識の高揚			所属班	秘書人事班	(内線)	1222
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	6	
	1	2	1	1	10332		コスト削減優先度評価結果	9	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	市民へ広く合志市の情報を提供し、市政運営を市民との協働で進めるため、市長等が地域へ出向き、市民との意見交換を行う。 ・合併(18. 2. 27)により開始。市長のマニフェストの一つであり、直接対話をし、市民の声を市政に生かすということは、市民と協働でまちづくりを進めるため、必要であると感じたため。 ・合併後4年が過ぎ、市民参画による協働のまちづくりを進めるためにも、合併後の状況(財政状況、庁舎のあり方等)を市民に知らせるとともに、市民の意見を聴く必要があると感じている。
【業務の流れ】	①座談会開催の日程、場所、方法などを市長・副市長・収入役と検討する。②開催場所の確認をとり、要項(案)を作成する。 ③要項(案)を庁議・囑託員会議において報告(協力依頼)する。④広報誌・ホームページで周知を図る。⑤テーマの資料作成、鉛筆、卓上名札などの準備。
【主な予算費目】	[款]2総務費[項]1総務管理費[目]2秘書広報費[節]3時間外勤務手当
【意見や要望】 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?	・参加をした住民から市長からの経過報告の時間を短くして、市民との意見交換の時間を長くしてほしいとの要望があった。 ・また、テーマは決めずにフリートークの方がいいとの意見があった。 ・市民から行政区ごとにできないか、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	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・「合併後の合志市の姿」と「庁舎のあり方」をテーマに10月6日～10月24日の間に9ヶ所で開催した。	・市民の参加者を増やすためにはどのような座談会が良いのか考えて実施する。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ ア 市政座談会への参加者数	人 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
市民	ア 人口 人 ⇒ イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
まちづくりへ関心をもつ。	⇒ ア 意見の数 件 ⇒ イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
・参加者の質疑とアンケートの意見を成果とした。22年度は座談会のやり方を考慮して増やしていきたい。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込	
④ 活動指標	ア	人	274	56	300		300	300		
	イ									
	ア	人	53909	54518	55124		55732	56000		
⑤ 対象指標	イ									
	ア	件	200	640	200		200	200		
⑥ 成果指標	イ									
	イ									
投資 入 量	事業 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							
		一般財源	千円	291	118	370	268	370	370	
	人 件 費	(A) 事業費計	千円	291	118	370	268	370	370	0
		(A)のうち指定経費	千円							
		(A)のうち時間外、特勤	千円							
		正規職員従事人数	人	6	23	6	17	23	6	
延べ業務時間	時間	412	180	400	116	180	400			
(B)人件費計	千円	1,636	720	1,592	462	716	1,592	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,927	838	1,962	730	1,086	1,962	0		

総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
(期間限定複数年度のみ記載)
0
0
0
0

事務事業名	市政座談会事業	所属部	総務企画部	所属課	市長公室
-------	---------	-----	-------	-----	------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input 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】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷ ・より多くの市民が座談会へ参加するよう、座談会の内容、周知の方法など工夫が必要。 ・また、座談会の会場においては、市民が意見や提案を出しやすい雰囲気作りや座談会の進め方の工夫が必要。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 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) <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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤事業費の削減余地 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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷ ・事業費は、担当職員の時間外勤務手当のみであり、市民が参加しやすい時間帯を考えると、必要最小限の経費であり、削減することはできない。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて公平ではないか？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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷ ・特定の受益者に偏ってはいない。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

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

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善(有効性改善)
 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
 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)

		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

座談会のテーマを行政区で決めて、その行政区へ出前講座を行う。