

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 月 日 作成

事務事業名		回覧板配布事業				<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	後藤 一男
	施策	14	市民参画によるまちづくりの推進			所属課	総務課	担当者名	上山 幸頭
	基本事業	40	地域づくりネットワークの推進			所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1217
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	
		1	2	1	1	11492		コスト削減優先度評価結果	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間		<input checked="" 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 ~ 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)	○行政情報を市民へ周知するための回覧板を購入し、各地区へ配布する事業。現在、広報その他の文書を各地区の囑託員(区長)・連絡員を通じて配布及び回覧している。(今後も3年に1回の予定で新規事業として計画していく。) ○これまで回覧板については、広告代理店が志志市の地元企業の広告費を製作費として3年に1回の間隔で作成し配布していた。前回は平成19年4月に1,524部各地区へ配布し、その後各地区から補充の依頼、再配布の依頼があったが希望数の一部を配布したにとどまっている。平成21年度広告代理店と回覧板製作について協議したが、今後とも製作する予定はないとのことであり、購入を計画した。 ○行政情報を市民へ周知するため、広報その他の文書を各地区の囑託員(区長)・連絡員を通じて配布及び回覧していく仕組みは今後も継続し続けて行くことが予想される。回覧板は消耗が激しく、また、住宅開発等で回覧する組・班等が増加している現状から、回覧板の必要数は今後も増加することが予想される。
【業務の流れ】	①各地区の必要枚数を確認、②業者から見積書を徴取、③最低見積もり価格業者と契約、④購入、⑤各地区へ配布する。 H21年度新規事務事業として検討した際は、水濡れに強いものとして、回覧板の素材及び代替品(袋・ファイル・ケース)の検討を行い、「くるみ貼り回覧板(水濡れに強い)」製品を購入することとしたが、クリアケースと回覧板をセットとする案を議員から提案を受けたので再検討する。
【主な予算費目】	需用費(消耗品費) ※各地区必要見込み枚数 5,500枚×540円×1.05=3,118,500円(選挙啓発費で186枚の購入を予定、品物は、共通デザインくるみ張り回覧板2000部以上の送料込みの価格)
【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?	区長や自治会長から、新たな組・班の追加や更新のための回覧板の要望があがっている。 クリアケースと回覧板をセットとする案を議員から提案を受けた。(通常回覧板2,000枚以上330円×1.05、価格差210円)

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) 行政情報の市民への周知のための回覧板を購入し、各地区に配布する。5,500枚を購入予定。(必要枚数については、3回分以上が必要とのことで回覧数等の3回相当分。)
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 ⇒ア 各地区必要枚数	(単位) 枚 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 各地区	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ⇒ア 地区数 地区 ⇒イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 行政情報を各地区の市民に円滑に周知できる。	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ⇒ア 情報が伝わった世帯数 世帯 ⇒イ 情報が伝わった世帯数の割合 %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	

(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 枚						5,500			
⑤ 対象指標	ア 地区						82			
⑥ 成果指標	ア 世帯						18,705			
	イ %						87			
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					3,019		
	人 件 費	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	3,019	0	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					2		
	延べ業務時間	時間					26			
	(B)人件費計	千円	0	0	0	0	103	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	3,122	0	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	回覧板配布事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	---------	-----	-------	-----	-----

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 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】 ↷
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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	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 type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
	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 type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	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 type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	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】 ↷	<input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
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