

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 10 月 18 日 作成

事務事業名		情報公開・個人情報保護審査会運営事業				<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	総務課	担当者名	高野和子
	基本事業	91	評価機能の確保			所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1218
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	合志市情報公開条例、個人情報保護条例		
	1	2	1	1	11185		成果優先度評価結果	12	
							コスト削減優先度評価結果	6	
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 18 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	非開示決定等に対し、異議申し立てがあった場合や実施機関からの諮問に対して情報公開・個人情報保護審査会を開催し、諮問案件等を審査し答申する。 平成13年4月から施行の旧西合志町情報公開条例及び個人情報保護条例の施行に伴うもの。 住民の市政への関心の向上
【業務の流れ】	①諮問書の受理 ②審査及び資料の請求並びに意見説明の聴取 ③議事録の作成 ④答申書の作成 ⑤報酬・費用弁償の支払い
【主な予算費目】	報酬・旅費(費用弁償)
【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?	審査会より、「情報管理を徹底し、くれぐれも個人情報の取扱いについては細心の注意を払うこと。また、セキュリティ対策については万全を期すこと。」との意見がある。

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)
・実施機関より審査会に諮問する案件が出たので、審査会を開催。 ・各課との協議、各委員のスケジュール調整、資料作成及び配布、審査会開催、諮問案件等の説明、会議録の作成、答申書の作成、報酬・費用弁償の支払い。	実施機関より審査会に諮問する案件が出る予定なので、昨年度と同様、開催予定。
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 審査会の開催回数	回
	イ 諮問件数
	件
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
審査会	⇒ ア 委員
諮問	⇒ イ 諮問件数
	件
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
適正な判断を下す。	⇒ ア 答申数
	件
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
諮問された案件について、審査会が慎重に審議し、答申を出すことにより、諮問委員会としての機能を果たすため成果指標の設定とした。	

(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	回	1	0	1	1	1	1	1
	イ	件	0	0	0	1	2	2	2
⑤ 対象指標	ア	人	5	5	5	5	5	5	5
	イ	件	0	0	0	1	2	2	2
⑥ 成果指標	ア	件	0	0	0	1	2	2	2
	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	0	42	92	45	92	92
	(A) 事業費計	千円	0	42	92	45	92	92	92
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
人件費	正規職員従事人数	人	1	3	3	5	5	5	5
	延べ業務時間	時間	2	2	15	192	192	192	192
	(B)人件費計	千円	8	8	60	764	764	764	764
	トータルコスト(A)+(B)	千円	8	50	152	809	856	856	856

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

事務事業名	情報公開・個人情報保護審査会運営事業	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 checked="" 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 checked="" 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 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】 ↷
	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 checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
	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 checked="" 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

実施機関による諮問に対する審議のため、情報公開・個人情報保護審査会を1回開催した。答申の中で、次回の審査会で報告する事項があるので担当課よりの説明が必要となる。また、資料作成の際に審査のポイントを分かりやすく記載し、作成する必要があるため、担当課との連携を図る。

## 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

- 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)  
 分かりやすい資料作りや説明を行う。

### (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