

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		地下水保全活用協議会参画事業				<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	2	緑豊かな環境と共生するまちづくり			所属部	市民部	課長名 上山 幸顕
	施策	10	水環境の保全			所属課	環境衛生課	担当者名 中村 慎也
	基本事業	26	地下水のかん養			所属班	環境衛生班	(内線) 1142
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	11
	1	4	1	7	10206		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		年度) 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)	熊本県地下水保全活用協議会発足と同時期に開始した。 地下水保全活用協議会への参画により、地下水保全に寄与する。
【業務の流れ】	総会、理事会、幹事会への出席、負担金支払い事務
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金(負担金)
【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?	特になし

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)
会議、研修会に参加した。 負担金の支払い事務を行った。	21年度に同じ
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 会議、研修会への参加者数 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)
環境衛生課職員	⇒ ア 環境衛生課職員数 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)
情報の入手、職員の意識向上	⇒ ア 新たな知識を入手できた件数と割合 % イ 新たな知識を身につけた職員の割合 %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 地下水保全活用協議会への参画により情報の入手、職員の意識向上が図れるので、成果指標を「新たな知識を入手できた件数と割合」、「新たな知識を入手できた件数と割合」とし、目標値については、知識を入手、身につけることが重要でありそれぞれ「100%」と設定した。	

(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 人	4	4	4	4	4	4	4	
	イ								
⑤ 対象指標	ア 人	8	7	7	7	7	7	7	
	イ								
⑥ 成果指標	ア %	100	100	100	100	100	100	100	
	イ %	100	100	100	100	100	100	100	
投資 入 量	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	52	47	49	49		49	49
	(A) 事業費計	千円	52	47	49	49	0	49	49
人 件 費	(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	1	2	2	4	4	4	4
	延べ業務時間	時間	20	48	44	220	200	80	40
(B)人件費計	千円	79	192	175	876	796	318	159	
トータルコスト(A)+(B)	千円	131	239	224	925	796	367	208	

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	地下水保全活用協議会参画事業	所属部	市民部	所属課	環境衛生課
-------	----------------	-----	-----	-----	-------

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】 ↷
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 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

21年度は、熊本地域地下水総合保全管理計画が20年に策定されたことから、この計画により各市町で事業を進めてきた。熊本地域関連市町で23年度を目途に新組織の立上げを行い広域的な事業展開を検討中であり、随時打合せ会議等に参加した。

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 <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) <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) 積極的に研修会等に参加する。	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																					
	<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
積極的に研修会等に参加し知識の向上に努める。