

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 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		シルバー人材センター設置市町村協議会参加事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	健康福祉部	課長名	後藤博康
	施策	16	高齢者・障がい者の自立促進と社会参加			所属課	高齢者支援課	担当者名	野口 政浩
	基本事業	48	高齢者の働く場の提供			所属班	高齢者保険班	(内線)	2115
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	高齢者等の雇用の安定等に関する法律 社団法人熊本県シルバー人材センター連	成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果
		1	3	1	4	10448			116
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 H9 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】	(社)熊本県シルバー人材センター連合会へシルバー人材設置市町村年度会費を支払う。 平成9年に旧合志町シルバー人材センターを設置したため。 各市町村にシルバー人材センターが設置されシルバー人材センター数は一時増加したが、市町村合併に合併により市町村数が減少したことにより、市町村のシルバー人材センターも減少している。 県内の市町村でシルバー人材センター未設置の市町村がある。
【業務の流れ】	(社)熊本県シルバー人材センター連合会年度会費支払事務
【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？	全国シルバー人材センター、都道府県シルバー人材センター、市町村シルバー人材センターの組織を国が認めている。 市のシルバー人材センターからは直接全国シルバー人材センターに話を持っていても対応できないため、県シルバー人材センターは必要である。

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)
(社)熊本県シルバー人材センター連合会へシルバー人材設置市町村年度会費を支払う。	21年度と同様
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位) 件
⇒ア収入が確保できる。	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)
(社)熊本県シルバー人材センター連合会	⇒ア県シルバーの運営ができる 件
	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)
円滑に運営できる。	⇒ア県シルバーの人材の支援 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	

(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	件		1	1	1	1	1	1	1
	イ									
⑤ 対象指標	ア	件		1	1	1	1	1	1	1
	イ									
⑥ 成果指標	ア	件		1	1	1	1	1	1	1
	イ									
投入量	事業内 費	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	130	130	130	130	130	130	130
	(A) 事業費計		千円	130	130	130	130	130	130	130
	(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	2	2	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間	1	5	5	1	1	1	1
		(B)人件費計	千円	4	20	20	4	4	4	4
トータルコスト(A)+(B)		千円	134	150	150	134	134	134	134	

総トータルコスト	
全体計画	
～	年度
</	

合志市

事務事業名	シルバー人材センター設置市町村協議会参加事業	所属部	健康福祉部	所属課	高齢者支援課
-------	------------------------	-----	-------	-----	--------

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？	☒ 達成した ☐ 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？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 目標値は、前年度同様の数値であり、達成見込がある。
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いないか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 県シルバー人材センターは既に円滑に運営され続けなければならない。(法律にもとづいて)
	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？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。
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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 市町村合併により市町村数が減少し合わせて市町村シルバー人材センターも減少したため実会員数が減少したため負担金は増加する。センターの運営上負担金を増額しないと円滑な運営ができなくなる。
	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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 最低限の事務事業であり削減の余地はない。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 法に基づく協議会なので費用の一部を負担することは公平公正である。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 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

今後も市町村の合併が進みシルバー人材センター及び設置市町村が減少していくなかで、未設置町村へシルバー人材センターの設立促進と県連合会まだ加入していない4つのセンター加入要請を引き続きおこなう。