

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 25 日 作成  
 21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		青少年育成市民会議運営支援事業				<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	教育委員会事務局	課長名 高木 敏明
	施策	18	子どもを見守り、育てる地域づくり			所属課	生涯学習課	担当者名 田中 政吉
	基本事業	59	地域における子育て支援			所属班	生涯学習班	(内線) 1504
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 コスト削減優先度評価結果 : 6
		1	10	5	1	10598		
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)	生涯学習各種事務事業での職員時間外手当をこの事務事業に一括して計上している。行政評価システム各事務事業別予算計上により時間外勤務手当の計上を各事務事業で計上した場合、以後の事務処理が煩雑になることからこの事業に一括計上し事務処理の効率化を図っている。事務処理上の時間外勤務手当の計上事務事業の変更である。以前と比較して、各事務事業推進の効率化により時間外勤務の圧縮を図っている。
【業務の流れ】	時間外勤務命令→時間外勤務→時間外勤務報告→課長承認
【主な予算費目】	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?	

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)
時間外手当911千円	時間外手当995千円

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 時間外手当必要事務事業数 事業 イ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) \*人や自然資源等

生涯学習班職員

⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)

⇒ ア 時間外勤務事務従事者数 人

⇒ イ

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

生涯学習推進等事業を円滑に行う。

⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)

⇒ ア 時間外手当金額 千円

⇒ 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  
 各種事業に係る最低限必要な回数、人数等積算のうえ計上している。

(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 事業		23	23	23	23	23	23	23
	イ								
⑤ 対象指標	ア 人		9	9	9	9	9	9	9
	イ								
⑥ 成果指標	ア 千円		958	773	911	812	995	995	995
	イ								
事業費	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	0	773	911	812	995	995	995
	(A) 事業費計	千円	0	773	911	812	995	995	995
(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	1	1	3	1	1	1
	延べ業務時間	時間	16	16	16	55	16	16	16
	(B)人件費計	千円	64	64	64	219	64	64	64
トータルコスト(A)+(B)		千円	64	837	975	1,031	1,059	1,059	1,059

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	青少年育成市民会議運営支援事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	-----------------	-----	----------	-----	-------

## 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input 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

<p>事業に必要な最低限の時間外業務に対しての手当であり、適正に実施できている。</p>
--

## 4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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 type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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  
事務局の費用をどう捻出するのは問題が多い。