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 5 月 19 日 作成											
事務事業名	行政改革大綱・集中改革プラン進行管理事業						マニフェスト 全庁横断 集中改革 関連 プラン関連				
総合 政 策	4	みんた	よ元気で笑顔	あふれるまち	づくり	所原	属部 総務企	画部	課長名	濱田 善也	
計画 施 策	24	行財政	改革の推進			所原	属課 企画財	政課	担当者名	上村祐一郎	
体系基本事業		計画的	勺な施策・事業	美の推進		72.171	禹班 政策企		(内線)	1244	
予算科目	会計	款。	項 目 1 11	事業連番 注			こおける行政i 計針(平成17年			:度評価結果 優先度評価結果	12 6
1 2 1 11 - Land Land Land Land Land Land Land Land							単年度のみ		E繰返(開始		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	事業は全体修	東を記述)				
★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】 ・平成絵18年度から平成22年度までの5年間を計画期間とする集中改革プランの進捗状況を把握するとともに、次年度以降のプランの見直しを行う事務・大綱の達成状況を測定する事務 ・平成18年12月に、平成18~22年度を計画期間とする行政改革大綱と集中改革プランを策定したため、平成18年度から進行管理を行う。 政府は、平成12年12月に「行政改革大綱」を閣議決定し、平成17年までの間を目途として様々な分野の行政改革を進めてきましたが、引き続き強力に推進していく必要があるため、平成16年12月に「今後の行政改革の方針」(以下「行革方針」)を閣議決定し、さらに今後は直はすべき行政改革の重要課題について、新たに政府として具体的な方針を策定するものを一括して 【業務の流れ】 ・集中改革プラン掲載項目毎に取組状況を担当課から調査・プランの進捗状況を把握し、把握結果に基づいた次年度以降の											
・集中の単プラン掲載項目毎に取組状況を担当誌から調査・プランの進捗状況を把握し、把握結果に基づいた次年度以降のプラン内容の見直し・プランの進捗状況を基に、大綱の達成状況を測定・プラン・大綱の進捗状況とプランの見直し結果の公表 【主な予算費目】 予算措置なし											の公
【意見や要望】 総合政策審議会から「早目々のスピード感のある改革を進めて欲しい。」「数値目標を明確に打ち出して欲しい。」との意見が 関係者(住民、議 会、事業対象者、利 書関係者等)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(
(1) 事務事業の目に			生(01/5 年)を	ニ チナン法	新) (DO)	99Æ	产红面 / 发左	在)を1まる。 イ	ハスナシ江	£4) / DI 431)	
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) 20年度の取組みと財政的な効果の調査とその結果に基づくプラン しと周知 の見直しと周知											
④活動指	標(事務	事業の	活動量を表す	指標)=①の指	 i標	(単位)					(単位)
⇒ ア 集	中改革に	プラン				計画 イ					(十四/
② 対象(誰、何をき 行政改革大綱・集	対象にし	している	るのか) * 人々	や自然資源等	<u>.</u>		象指標(対象の プラン掲載項		旨標)=②の扌	旨標	(単位) 項目
	·····					→ 7					
	③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 計画どおり進められる						果指標(意図の 当該年度実行			指標	(単位) %
*⑥成果指標設定						1 12					i
計画のプラン進捗	状況を	把握す	ることで、「意	「図」の成果が	ぶわかる。						
(2) 各指標・総事業	主曹 •										
の推移	. ,	単位	19年度	20年度	21年度	21年度	22年度	23年度	24年度		
0)	ア	計画	実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	/	
④ 活動指標	イ									1 /	
⑤ 対象指標	アノ	項目	37	37	37	37	37			総トータルコ	77 K
	ア	%	100%	100%	100%	100	100%			全体計画	画
	出金	千円									年度
財都道府県		千円									
事源地方	債	千円								期	
内 その 米部 483		千円									
投業歌線入		千円								定	
入 費 (A)事業	オ源 豊 計	千円	0	0	0	0	0	0		数 数	0
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1 1 3		Ū	- v	Ů	l		,	年———	
(A)のうち指		千円									ı
量 (A)のうち時間	旨定経費 引外、特勤									度の	
量 (A)のうち時間 人 正規職員従	官定経費 日外、特勤 事人数	千円 千円 人	4	4	3	3	3			の み 記	
量 (A)のうち時間	定経費 間外、特勤 事人数 時間	千円	4 540 2,144	4 540 2,160	3 500 1,990	3 500 1,990	3 500 1,990			のみ	0

事務事業名 行政改革大綱・集中改革プラン進行管理事 所属部 総務企画部 所属課 企画財政課

	事務事業名	行政改革大綱· 業	集中改革プラン進行管理	事 所属部	総務企画部	所属課	企画財政課	
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年原	度実績を踏ま	えての途中評価			
	事務事業の前年度実績達成したか、未達成の場	は前年度目標値を	☑達成した			成しなかった	→【 原因】 つ	
成度評価			□目標達成見込みあり⇒現在も、すべての計画				い ⇒【理由と対策】 🖜	
有	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事 余地はあるか?成果が頭打・	業の成果を向上させる			」 とを進行監理の成		・ ⇒【理由】 う り、向上余地はないが、計画期	
参性割] ④類似事業との統. : 能性	の事務事業以外他 事業との統廃合がで 携を図ることにより、	□他に手段がある □ 統廃合・連携ができる □ 統廃合・連携ができる □ 統廃合・連携ができる □ 大綱・プランの進行監	ない ⇒【理	性) う 性) う	に手段がない	→【 理由】 つ	
·	⑤事業費の削減余 成果を下げずに事業費を 機や工法の適正化、住民の	削減できないか?(仕	□削減余地がある ⇒ 事業費の計上はない。	【理由】 🕏	✓肖	減余地がない	→【理由】 🕠	
哲評価		時間を削減できないか? 以外の職員や委託でで		【理由】 つ !との連携を		減余地がない りまとめ等	・ ⇒【理由】 □ にかかる時間の削減は可能。	
平性	⑦受益機会・費用 余地 事業の内容が一部の受益 平ではないか?受益者負 ているか?	者に偏っていて不公	□見直し余地がある ⇒ 行政内部の監理事務	【理由】 🕠		平・公正である	5 →【理由】 🕠	
古ハ	・ 事務事業のやり方や手段は 行政、市が行ってきた範囲	においてこれまでの	見直し余地がある ⇒分担は適正である。	【理由】 🗘	√ %	- 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 プラン掲載項目関係課との連携をよくすることで、取りまとめ等にかかる時間の削減は可能。							
		可性(改革改善案 □目的再設別 か率性改善) で特に改革改善をし する上で解決す)・・・複数選択可 定 □事業統廃合・連携 □事業のやり方改善(公平)	生改善)	のやり方改善(有効性で	(善)	(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 向上 維持 O 低下	

合志市