

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		熊本県就学前人権・同和教育研究協議会参画事業				<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	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 財津 幸泰
	施策	21	人権が尊重される社会づくり			所属課	人権啓発教育課	担当者名 後藤 章博
	基本事業	71	人権尊重についての理解の促進			所属班	啓発教育班	(内線) 2427
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 8 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 58 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)	就学前教育確立のため研究実践活動。 本事業は、1983年に就学前教育確立のため研究実践活動を目的に開始した。 以前は、同和保育を主な目的に活動が行われていたが、最近では、同和保育はもちろんではあるが、あらゆる人権問題の解決のため活動が行われている。
【業務の流れ】	会議、研修会への参加及び要請を行なう。
【主な予算費目】	
【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)
各種会議、研修等へ参加した。	協議会主催の会議や研修会への参加。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
⇒ ア 各種会議、研修開催回数 回	⇒ イ 各種会議、研修参加者数 人
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⇒ ア 人権教育担当職員 人
市職員、幼稚園・保育園職員	⇒ イ 合志市就学前教育部会構成団体数 団体
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)
職員の資質の向上が図られる	⇒ ア 資質の向上が図られたと思う職員数 人
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 市職員・幼稚園・保育園職員の差別を見抜く力をつけることが、人権問題の解決につながるために重要であるため。目標設定は園職員の研修会等参加見込み数、行政職員担当者数により設定した。	

(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 回		5	5	5	5	5	5	5
	イ 人		20	10	10	10	40	40	40
⑤ 対象指標	ア 人		2	2	2	2	2	2	2
	イ 団体		17	17	17	17	18	18	18
⑥ 成果指標	ア 人		20	10	10	10	40	40	40
	イ								
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							
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
(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				4				
延べ業務時間	時間				32				
(B)人件費計	千円	0	0	0	127	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	127	0	0	0	

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)

谷志市

事務事業名	熊本県就学前人権・同和教育研究協議会参画事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	人権啓発教育課
-------	------------------------	-----	----------	-----	---------

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 checked="" 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 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？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(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

当協議会主催の各種研修会へは、多くの参加者があり、保育活動への実践につなげていっていると思われる。更に多くの方に参加してもらえよう考えていかなければならない。

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)

現在し一般会計からの支出はなく、県の協議会主催の事業に参加し学習を深めている。来年度以降も同じ形でやっていく。

(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

研修会等へ参加することが重要であり、参加しやすい体制を整えることが課題である。