

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 月 日 作成

事務事業名		地域人権啓発活動活性化事業			<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	塩地 由梨
	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)	2428
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	人権啓発活動地方委託要綱第3条第6号		
	1	3	1	8	11443		成果優先度評価結果	3	
							コスト削減優先度評価結果	11	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度のみ <input 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)	・県から地域活性化事業としての委託を受け、熊本地方務局、人権擁護委員協議会と連携し、「人権の花」運動を小学校で実施する。 ・熊本地方務局本局管内の小学校での輪番制になっており、平成22年度の実施校が、南ヶ丘小学校ということで法務局より委託の申し入れがあった。 ・市内の小学校では、これまでに7校のうち5校が実施。人権の花運動実施校計画(案)では、平成26年度まで計画されており、平成25年度に西合志東小学校が実施予定である。
【業務の流れ】	地方委託事業実施計画書を作成し、県へ提出。必要物品の見積や発注。実施校へ人権の花運動の伝達式を行う。人権の花運動のイベントを実施する。
【主な予算費目】	需用費(参考:平成19年度 西合志南小学校 児童数656名 予算380,903円)
【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?	・育てた花を、父母や老人ホームに贈ったり、写生会、鑑賞会を開くことで、家庭や地域社会の中に人権尊重思想を浸透させる上で大きな効果を上げている。

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)
	必要物品の見積や発注 人権の花伝達式(4月23日) 人権の花イベント(11月頃)
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位) (単位)
⇒ア 花の種配布数	袋 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)
南ヶ丘小学校の児童	⇒ア 南ヶ丘小学校の児童数 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)
命の尊さを実感してもらうことによって、やさしさ、思いやりの心が育つ。	⇒ア 人権の花運動に関わった延べ児童数 人
	⇒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 伝達式やイベントなど人権の花運動に関わることで命の尊さを実感することができるとうえで、延べ人数を設定した。	

(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 袋						50			
⑤ 対象指標	ア 人						670			
⑥ 成果指標	ア 人						3,000			
投資入量	事業内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円				400			
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円							
	人件費	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	400	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					3		
	延べ業務時間	時間					60			
	(B)人件費計	千円	0	0	0	0	239	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	639	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)
0
0
0
0

谷志市

事務事業名	地域人権啓発活動活性化事業	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 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 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 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 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 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 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 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

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