

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 1月12日更新

| | | | | | | | | | |
|---------|------|---|-------------------|-----|-----|--|---|-------------------------------|-------|
| 事務事業名 | | 熊本県隣保館連絡協議会中央ブロック参画事業 | | | | <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 | 二瀬 義継 |
| | 基本事業 | 72 | 人権活動実践の推進 | | | 所属班 | 人権ふれあいセンター | (内線) | なし |
| 予算科目 | | 会計一般 | 款 3 | 項 1 | 目 9 | 事業連番 10888 | 法令根拠 | 成果優先度評価結果 : コスト削減優先度評価結果 : | |
| 終了、開始年度 | | <input checked="" type="checkbox"/> 22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 18 年度) <input type="checkbox"/> 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) | 熊本県隣保館連絡協議会中央ブロック(6館)が主催する、会議・研修会等への参画。隣保館職員の資質の向上と隣保館事業の充実発展人権課題解決のための住民交流の唯一の施設の協議会であり、今後の隣保館事業を推進する上で、更に重要性が増すと考えられる。 |
| 【業務の流れ】 | 文書受付、参加者報告、旅費計算・支出・精算事務等。 |
| 【主な予算費目】 | 旅費のみ |
| 【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 | | 新規・拡充区分: |
| ① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO) | | 23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| 熊本県隣保館連絡協議会中央ブロック主催の先進地研修や各種研修会に参加した。(参加者 2名) | | |
| ① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) | (単位) | 予算の主な増減の理由 |
| → ア: 会議研修会参加者数 | 人 | |
| イ: 会議等開催回数 | 回 | |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 | (単位) | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標) |
| 熊本県隣保館連絡協議会中央ブロック内隣保館職員 | 人 | → ア: 隣保館職員 |
| | | イ: |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) | (単位) | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) |
| 隣保館職員としての資質の向上 | 人 | → ア: より良い隣保館活動に繋げた職員数 |
| | | イ: |
| *③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 | | |
| 隣保館同士の連携を深め、隣保館職員の意識の向上を図り、「人権と福祉のまちづくり」としての隣保館の役割を発展させるため | | |

| (2) 各指標・総事業費の推移 | | 単位 | 20年度実績(決算) | 21年度実績(決算) | 22年度目標(当初予算) | 22年度実績(決算) | 23年度目標(当初予算) | 24年度予定 | 25年度見込 |
|-----------------|--------------|---------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|--------|
| ① 活動指標 | 人 | 7 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 回 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| ② 対象指標 | 人 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 回 | | | | | | | | |
| ③ 成果指標 | 人 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 回 | | | | | | | | |
| 投資入費量 | 財源内訳 | 国庫支出金 | 千円 | | | | | | |
| | | 都道府県支出金 | 千円 | 15 | 15 | | | | |
| | | 地方債 | 千円 | | | | | | |
| | | その他 | 千円 | | | | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | |
| | 一般財源 | 千円 | 16 | 16 | | | | | |
| 人件費 | (A) 事業費計 | 千円 | 31 | 31 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | (A)のうち指定経費 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 正規職員従事人数 | 人 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 延べ業務時間 | 時間 | 48 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | (B) 人件費計 | 千円 | 192 | 119 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| トータルコスト(A)+(B) | | 千円 | 223 | 150 | 0 | 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)

| | | | | | |
|-------|-----------------------|-----|----------|-----|---------|
| 事務事業名 | 熊本県隣保館連絡協議会中央ブロック参画事業 | 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22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|---|--|
| 目標達成度評価 | ①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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 ⇒【原因】 |
| | ②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？ | <input 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いないか？ | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 対象・意図とも適切な事業である。 |
| | 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"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 本事業は唯一のものであり、統廃合・連携はできない。 |
| 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) | <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】 他の事業(県隣協参画事業)へ移行 |
| | 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) | <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】 最小限の人員で対応しているため削減の余地はない |
| 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？ | <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】 人権課題解決のための事業であり、公平・公正である。 |
| | ⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？ | <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】 人権課題解決のための事業であり、公平・公正である。 |

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

隣保館職員の意識の向上を図り、「人権と福祉のまちづくり」としての隣保館の役割を発展させるため、各種研修会等に参加した。

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 <input checked="" 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) <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) <input type="checkbox"/> 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) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |