

事務事業マネジメントシート(平成23年度実績と平成24年度計画)

平成24年 6月29日更新

事務事業名		児童館連絡協議会参画事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input checked="" 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	健康福祉部	課長名	中嶋万喜
	施策	19	子どもを見守り、育てる地域づくり			所属課	子育て支援課	担当者名	二瀬義継
	基本事業	58	地域における子育て支援			所属班	子ども保育班	(内線)	2312
予算科目		会計一般	款 3	項 2	目 4	事業連番 10590	法令根拠	成果優先度評価結果	: ⑫
								コスト削減優先度評価結果	: ⑥
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 23年度で終了 <input type="checkbox"/> 23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) 県内の児童館連絡調整及び菊池郡内の児童館連絡調整のため、熊本県児童館連絡協議会及び菊池郡市児童館連絡会へ参画、負担金を支出熊本県児童館連絡協議会については昭和49年に、菊池郡市児童館連絡会は平成元年に発送句しているため、東児童館は昭和61年度、泉ヶ丘市民センター児童館は平成10年から、西児童館は平成14年からそれぞれに加盟している。 熊本県児童館連絡協議会の事務局は、熊本県が主体となって、また、菊池郡市児童館連絡会の事務局は加盟館の2年ごとの持ち回りで行われており、24年度まで本市が事務局となっている。今後、児童館の役割が増してくるなか、児童厚生員の資質の向上に貢献している。
【業務の流れ】	・協議会の会議開催、研修会の企画立案及び実施 ・負担金納入事務、研修会への参加
【主な予算費目】	負担金
【意見や要望】	研修回数も含め、研修内容の充実が求められている。
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		新規・拡充区分:
①手段(主な活動)23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO)	熊児連: 総会や研修会に参加した 菊児連: 総会や研修会を事務局として開催した	24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 熊児連: 総会や研修会に参加する 菊児連: 総会や研修会を事務局として開催する
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 回	予算の主な増減の理由
→ア: 参加回数	回	
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	職員、児童厚生員	②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人
		→ア: 児童厚生員及び担当職員人数
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	目的に沿って参画できる。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) 人
		→ア: 参加できた人数
*③成果指標設定の理由と24年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
活動指標としては、研修会等の開催回数であるが、成果指標としてその研修会等に参加できた人数として設定した。		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	21年度実績(決算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	23年度実績(決算)	24年度目標(当初予算)	25年度予定	26年度見込	27年度見込	
①活動指標	ア	回	0	5	3	3	5	5	5	5	
	イ										
②対象指標	ア	人	7	9	9	9	9	9	0	0	
	イ										
③成果指標	ア	人	0	20	22	20	22	22	0	0	
	イ										
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								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	人件費	一般財源	千円		79	79	71	71	71	71	71
		(A)事業費計	千円	0	79	79	71	71	71	71	71
		(A)のうち指定経費	千円	0	79	79	71	71	71	71	71
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	0	3	3	2	3	0	0	0
(B)人件費計	延べ業務時間	時間	0	40	41	80	41	0	0	0	
	(B)人件費計	千円	0	164	168	323	168	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	243	247	394	239	71	71	71	

事務事業名	児童館連絡協議会参画事業	所属部	健康福祉部	所属課	子育て支援課
-------	--------------	-----	-------	-----	--------

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は23年度の後評価、ただし複数年度事業は23年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①23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 開催した研修会等には全て参加した。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②24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 checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 開催した研修会等には全て参加できるので、目標達成見込みである。	<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】 連絡協議会への参画事業であり、県もしくは郡市で取り決めて行っているため向上の余地がない	<input checked="" 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】 類似した事業がない。	<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】 県及び郡市の連絡協議会の運営のため最低限の負担金設定となっている。	<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】 職員一人を担当しており削減余地はない。	<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】 児童館を対象としているため公平・公正である。	<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】 熊本県あるいは菊池地域の児童館同士の連携や情報の共有、児童厚生員の資質の向上を図るものであるため、役割分担は適正である。	<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

開催された研修会等には全て参加できている。また、加盟の児童館の児童厚生員も多く参加できている。
---

## 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 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> <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="3">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>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																					