

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 7月 4日 更新

|         |      |  |                   |   |  |   |      |                                   |
|---------|------|--|-------------------|---|--|---|------|-----------------------------------|
| 事務事業名   |      | 菊池地域人権・同和教育連絡協議会参画事業   |                   |   | <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  | 西川 正則                             |
|         | 施策   | 23   | 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 | 上野 茂                              |
|         | 基本事業 | 75   | 人権教育啓発活動実践の推進     |   | 所属班  | 啓発教育班   | (内線) | 2427                              |
| 予算科目    |      | 会計一般   | 款                 | 項 | 目  | 事業連番  | 法令根拠 | 成果優先度評価結果 : ⑫<br>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 20 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】                                     | 菊池地域人権・同和教育連絡協議会への参画。人権・同和教育の研究と推進を図る為、市町村合併に伴い一旦解散した菊池郡市人権・同和教育研究協議会を、平成20年8月、菊池地域人権・同和教育連絡協議会として編成仕直した。 |
| (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)                    |   |
| 【業務の流れ】                                     | 総会、役員会への出席。行政職員及び社会教育指導員等の研修会へ参加。負担金の支出。  |
| 【主な予算費目】                                    |   |
| 【意見や要望】                                     | 特になし。   |
| 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)                       | 24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)                                   |                             |
| 【前年度内容】本年度は、事務局として、総会、役員会の開催、行政職員・社会教育指導員等研修会の運営、参加を行った。 | 菊池地域2市2町で構成する同協議会へ加入し、総会、役員会等の会議へ参加した。また、行政職員等の人権同和教育研修会へ参加した。 |                             |
| 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: 会議の回数   | 回  |                             |
| イ: 参加人数  | 人  |                             |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等                              | 菊池地域人権・同和教育連絡協議会   | ②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)     |
|  |  | → ア: 菊池地域人権・同和教育連絡協議会への加盟団体 |
|  |  | イ: 団体                       |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                                 | 人権・同和教育の研究と推進を図れる。   | ③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)     |
|  |  | → ア: 研修会への参加者数              |
|  |  | イ: 人                        |
| *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<br>全体計画<br>~ 年度    |
| 研修会に一人でも多くの職員が参加することが重要である。目標値については、毎年各市の参加割当職員数を設定。     |  | 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            | 4          | 0          | 4            | 8          | 4            | 0      | 0      | 0      |     |
|                | イ       | 人            | 8          | 0          | 8            | 24         | 8            | 0      | 0      | 0      |     |
|                |         |              |            |            |              |            |              |        |        |        |     |
| ② 対象指標         | ア       | 団体           | 4          | 4          | 4            | 4          | 4            | 0      | 0      | 0      |     |
|                | イ       |              |            |            |              |            |              |        |        |        |     |
| ③ 成果指標         | ア       | 人            | 50         | 0          | 60           | 50         | 60           | 0      | 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         |            |              |            |              |        |        |        |     |
|                | (A)事業費計 | (A)事業費計      | 千円         | 0          | 0            | 0          | 0            | 0      | 0      | 0      | 0   |
|                |         | (A)のうち指定経費   | 千円         | 0          | 0            | 0          | 0            | 0      | 0      | 0      | 0   |
|                |         | (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          | 4          | 4            | 3          | 4            | 4      | 4      | 4      | 4   |
|                |         | 延べ業務時間       | 時間         | 170        | 625          | 50         | 605          | 605    | 605    | 605    | 605 |
| (B)人件費計        | 千円      | 676          | 2,575      | 206        | 2,442        | 2,492      | 2,492        | 2,492  | 2,492  |        |     |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円      | 676          | 2,575      | 206        | 2,442        | 2,492      | 2,492        | 2,492  | 2,492  |        |     |

|       |                      |     |          |     |         |
|-------|----------------------|-----|----------|-----|---------|
| 事務事業名 | 菊池地域人権・同和教育連絡協議会参画事業 | 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<br>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 type="checkbox"/> 達成した<br>他の行事等と重なり参加出来なかった職員がいたこともあり、研修会の参加者が当初予定より少なくなった。  | <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】<br>⇒   |   |
|         | ②24年度目標達成見込み<br>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】<br>各課割当により参加者の確保を図る。欠員の補充に速やかに対応する。   | <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】<br>⇒  |   |
| 有効性評価   | ③成果の向上余地<br>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】<br>多くの職員に行政職員等人権同和教育研修会へ参加できるようにする必要がある。  | <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>⇒  |   |
|         | ④類似事業との統廃合・連携の可能性<br>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)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 | <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】<br>⇒   | 菊池地域4市町でつくる人権関係の協議会は、本協議会しかなく、他に統廃合、連携の手段はない。 |
| 効率性評価   | ⑤事業費の削減余地<br>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】<br>事業費はない。   | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>⇒   |   |
|         | ⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地<br>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】<br>必要最小限の職員で対応しており、これ以上の人件費の削減は見込めない。                        | ⇒   |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地<br>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】<br>人権教育の推進は、市の責務であり、人権教育確立のため研究実践活動を行っている本協議会への参画は公平・公正である。 | ⇒   |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化<br>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 checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】<br>行政がすべき事務事業であり役割分担は適正である。                               | ⇒   |

## 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

人権問題の解決のために、まずは行政職員が一人でも多く研修会に参加することが重要である。来年度は参加者をもっと増やせるよう事前の参加依頼のやり方を考えなければならない。

## 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<br><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)<br><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)<br><input checked="" 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<br>(廃止・休止の場合は記入不要)<br><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  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |