

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 9月20日更新

事務事業名		県職員派遣受入事業				<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	総務部	課長名	中島 正剛
	施策	25	行政改革の推進			所属課	総務課	担当者名	松田 勝
	基本事業	83	効果的な組織運営			所属班	人事班	(内線)	1222
予算科目	会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 10954	法令根拠	成果優先度評価結果 : ④ コスト削減優先度評価結果 : ⑨		
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)	「熊本県及び市町村職員派遣要綱(県要綱)」に基づき熊本県職員の派遣を受け入れる。合併による福祉事務所設置に伴い、生活保護関係事務における査察指導員が必要であり開始した。当初は福祉事務所設置に伴い、生活保護関係事務における査察指導員を受け入れたが、その受け入れは平成19年度をもって終了し、現在ではまちづくり戦略室に1名の派遣を受け入れている。
【業務の流れ】	【受入部署】 政策部まちづくり戦略室(政策関係) 1名
【主な予算費目】	【款】 2 総務費 【項】 1 総務管理費 【目】 1 一般管理費 【節】 19 負担金補助及び交付金
【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) 23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO)	総務企画部企画財政課(財政関係) 1名 →7月1日機構改革によりまちづくり戦略室へ(政策関係)	24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	政策部まちづくり戦略室(政策関係) 1名
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 人 ア: 派遣職員数 → イ:	予算の主な増減の理由	増減なし
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 職員		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位) 人 ア: 職員数 → イ:
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 専門性の高い熊本県職員の派遣を受け入れることにより、業務知識の向上と円滑な行政運営を行う。		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位) 人 ア: 業務知識が向上していると考える職員数 → イ: 円滑な行政運営が行われたと考える職員数
*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 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 人		1	1	1	1	2	2	1	1
	イ									
② 対象指標	ア 人		324	322	322	318	316	313	308	301
	イ									
③ 成果指標	ア 人		0	0	190	0	190	190	190	190
	イ 人		0	0	200	0	200	200	200	200
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	千円	6,453	6,289	6,900	6,440	6,900	13,000	6,900	6,900
		(A)のうち指定経費	千円	0	6,289	6,900	6,440	6,900	13,000	6,900
	(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	5	3	4	4	4
	人件費	延べ業務時間	時間	68	66	60	80	60	60	60
(B)人件費計		千円	270	271	247	323	247	247	247	247
トータルコスト(A)+(B)		千円	6,723	6,560	7,147	6,763	7,147	13,247	7,147	7,147

事務事業名	県職員派遣受入事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

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	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	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】	<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 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】	<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】	<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】	<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】

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)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>専門性の高い熊本県職員の派遣を受け入れることによる、業務知識の向上と円滑な行政運営を行うことは重要であり、今後も続ける。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <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																					
<p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						