

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成26年 1月17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	中村 誓丞
	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 : ① コスト削減優先度評価結果 : ②		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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】	「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事業である。当初は、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、県職員を受け入れることにより市職員の人材育成を行うため開始した。 H18.2.27~H20.3.31 福祉課(生活保護査察指導) H19.4.1~H22.3.31 財政課(財政改善・健全化) H22.4.1~H25.3.31 まちづくり戦略室(政策推進) H24.4.1~健康づくり推進課(保健事業促進)
(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】	人事交流申し込み、県ヒアリング、受け入れ・職員配置
【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】	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) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)	25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 1名 福祉部健康づくり推進課 1名 計2名受入れ	政策部まちづくり戦略室 1名 福祉部健康づくり推進課 1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:派遣職員数 人	派遣受入職員数増に伴う負担金の増
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)
	→ ア:職員数 人
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)
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、職員の業務知識の向上と組織の円滑な運営を行う。	→ ア:業務知識が向上していると考える職員の割合 % イ:円滑な行政運営が行われたと考える職員の割合 %
*③成果指標設定の理由と25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	22年度実績(決算)	23年度実績(決算)	24年度目標(当初予算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	26年度予定	27年度見込	28年度見込	
①活動指標	ア	人	1	1	2	2	2	1	1	1	
	イ										
②対象指標	ア	人	322	318	316	316	313	317	321	318	
	イ										
③成果指標	ア	%	81	88	100	89.3	100	100	100	100	
	イ	%	83	91.3	100	93.6	100	100	100	100	
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	一般財源	千円	6,289	6,440	6,900	10,490	11,300	6,900	6,900	6,900
		(A)のうち指定経費	千円	6,289	6,440	6,900	10,490	11,300	6,900	6,900	6,900
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	4	3	4	3	3	3	3	3
		延べ業務時間	時間	66	80	60	250	60	60	60	60
(B)人件費計		千円	271	323	242	1,017	242	242	242	242	
トータルコスト(A)+(B)		千円	6,560	6,763	7,142	11,507	11,542	7,142	7,142	7,142	

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24年度の事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24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 type="checkbox"/> 達成した 100%達成には至っていないが、9割程度の成果はあった。 派遣職員との繋がりがなかった場合などは成果が得られない場合がある。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②25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】 それぞれの業務の状況により、派遣職員との繋がりがなければ100%達成は厳しいと思われる。	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 派遣職員との繋がりを持つ機会があれば成果向上に繋がると思われるがそれぞれの業務があり難しい。	<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】 熊本県及び市町村職員派遣要綱 (県要綱) によって行われる派遣であるため、他に方法はない。	<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】 現状の2名派遣を続けるかぎり削減余地はない。	<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】 派遣職員2名に対する事務処理であり、これ以上の削減余地はない。	<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】 合志市職員としての派遣受入れであり、公平である。	<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】 熊本県及び市町村職員派遣要綱 (県要綱) に基づくものであり、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

それぞれの配置部署では業務を通じ、本市職員の業務知識の向上、また県との連携強化が出来ている。

## 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

- 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)

今後も現状維持で継続する。

(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

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。