

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25年 7月29日更新

事務事業名		シルバー人材センター運営支援事業				<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	健康福祉部	課長名	可徳 精至
	施策	16	高齢者の自立と社会参加の促進			所属課	高齢者支援課	担当者名	米澤 伸仁
	基本事業	48	高齢者の働く場の提供			所属班	高齢者保険班	(内線)	2142
予算科目		会計一般	款3	項1	目4	事業連番10447	法令根拠	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律 志志市健康福祉補助金等交付要	成果優先度評価結果 : ③ コスト削減優先度評価結果 : ①
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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	○合志市シルバー人材センターの運営を支援するため、運営に要する経費の一部を補助する。 ○老人福祉法第3条第2項(基本的理念)、高齢者等の雇用の安定等に関する法律第40条(国及び地方公共団体の講ずる措置)に基づき補助する。 ○シルバー人材センターを設置する市町村として、社団法人熊本県シルバー人材センター連合会に負担金(賛助会費)を支払う。 ○平成9年シルバー人材センター設立。平成19年社団法人となる。平成24年公益社団法人へ移行。 ○「団塊の世代」が第2の就職を終えて年金受給開始年齢に達することから、シルバー人材センターへの会員登録が増加すると見込まれる。
【業務の流れ】	【補助金】①事業計画承認申請審査(補助金内示通知) ②補助金交付申請審査(補助金交付決定通知) ③補助金概算 払申請審査(支払(2回)) ④補助事業実績報告審査(補助金交付確定通知・概算払精算手続き) 【その他】①理事会への出席(年4回程) ②総会への出席(年2回)
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金(負担金・補助金)
【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?	事業仕分けにおいて、センターの運営内容を詳しく把握すべきとの指摘があった。

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)
合志市シルバー人材センター事業補助金の交付、理事会への出席、総会への出席	24年度と同じ
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:市補助金額	千円
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
(社)合志市シルバー人材センターの会員	(単位) 人
	→ア:シルバー人材センター会員数
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)
収入が確保される	(単位) 人
	→ア:就業実人員
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠	
シルバー人材センター会員のうち、年間を通じて1回以上就業し、収入を得た就業実人員とした。目標値は、シルバー人材センターが設定する目標就業率×会員数とした。	
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	千円	8,261	7,600	7,100	7,100	7,100	7,100	7,100	7,100	
	イ										
	イ										
② 対象指標	ア	人	253	227	250	212	240	240	240	240	
	イ										
	イ										
③ 成果指標	ア	人	225	205	250	206	223	223	223	223	
	イ										
	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	一般財源	千円	8,261	7,730	7,230	7,230	7,230	7,230	7,230	7,230
		(A)のうち指定経費	千円	0	130	130	130	130	130	130	130
		(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	3	2	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	95	45	45	70	70	70	70	70
トータルコスト(A)+(B)	(B)人件費計	千円	391	181	181	284	282	282	282	282	
		千円	8,652	7,911	7,411	7,514	7,512	7,512	7,512	7,512	

事務事業名	シルバー人材センター運営支援事業	所属部	健康福祉部	所属課	高齢者支援課
-------	------------------	-----	-------	-----	--------

2 評価の部 (SEE)

*原則は24年度の後評価、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 <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 会員数は227名から212名に15名減少した。就業率は対前年比7.2%と改善されたが、目標の100%は達成できなかった。(就業率97.2%)自分が希望する仕事が多かったことにより、退会する人がいたためと思われる。
	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】 <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 就業実人員223名(会員数240名、就業率93%)の目標値であるが、大幅な会員増加は見込めないことから25年度目標達成は厳しい。なお、毎月15日を入会説明会の日とし入会促進が図られている。また、企画提案方式事業への取り組みを検討されており、会員拡大・就業機会開拓に意欲的である。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 厳しい経済状況の中、雇用情勢も厳しさが続いており、高齢者の就業を通じた社会参加に応えるために就業機会を提供するシルバー人材センターは、より厳しい事業運営となっているが、市で支援することにより自立を促し、高齢者が生きがいをもって働くことができる場の提供ができています。また、シルバーが独自に新たな事業の企画提案を行い、新規事業に取り組むことで、収益改善が図られる可能性があり、今後も、成果の向上余地が残されている。
	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】 類似事業はない。
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】 国庫補助金の大幅な削減によるセンターの財務運営面での厳しい状況もあることから削減余地はない。
	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】 補助金交付事務に係る必要最少の業務時間数である。
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】 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第40条(国及び地方公共団体の講ずる措置)に基づき定年退職者等で就業を希望する者についてその希望に応じた就業の機会を提供する団体への補助金の交付は、受益機会において公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 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】 定年退職者等で就業を希望する者についてその希望に応じた就業機会を提供する団体の育成は、高齢者等の雇用の安定等に関する法律第40条(国及び地方公共団体の講ずる措置)に定められた行政の講ずる措置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

受注件数3,101件(対前年比+5.9%)、受注金額124,509千円(同+21.5%)であった。会員数は減少していることから会員1人あたりの就業回数・配分金額が伸びた。事務局長が交代され、新たに次長職を設け事務局体制が強化された。シルバーが独自に新たな事業の企画提案を行い、新規事業に取り組むことで、収益改善が図られる可能性に期待し、支援していきたい。

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 <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 checked="" 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) シルバーが独自に新たな事業の企画提案を行い、新規事業に取り組むことで、収益改善が図られる。	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <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 シルバー人材センター組織内に企画提案方式事業のプロジェクトチーム等の体制を整えば、事業の研究・提案・実施につながっていく。																						