

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                   |         |         |          |                                   |                                      |                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|---------|----------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|----------|
| 事務事業名                                                                                                                              | 合生文化会館熊本県隣保館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      |          |
| 政策名                                                                                                                                | 総合計画<br>04                                                                                                                                       | 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                             | 所属課                                    | 人権啓発教育課  |
| 施策名                                                                                                                                | 計画<br>17                                                                                                                                         | 人権が尊重される社会づくり     |         |         |          | 所属係                               | 合生文化会館                               | 課長名                                    | 村上陽一     |
| 基本事業名                                                                                                                              | 体系<br>61                                                                                                                                         | 人権活動実践の促進         |         |         |          | 担当者名                              | 西川正則                                 | 電話番号<br>(内線)                           | 242-3218 |
| 予算科目                                                                                                                               | 会計<br>01                                                                                                                                         | 款<br>03           | 項<br>01 | 目<br>10 | 事業<br>51 | 法令根拠                              |                                      |                                        |          |
| 事業期間                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入<br>(開始年度 年度 ~ ) (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)                                                                                           |                                                                                                                                                  |                   |         |         |          | 全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)          |                                      |                                        |          |
| (事業の内容) 県内の隣保館で構成される熊本県隣保館連絡協議会が行う事業(研修会、先進地視察等)への参画。<br>(業務の内容) 先進地研修等の旅費計算・支出、復命書作成、旅費精算<br>(内訳) 特別旅費、参加資料代、研修負担金、熊本県隣保館連絡協議会負担金 |                                                                                                                                                  |                   |         |         |          | 総<br>費<br>入<br>量                  | 財<br>源<br>内<br>訳                     | 国庫支出金<br>都道府県支出金<br>地方債<br>その他<br>一般財源 |          |
|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                   |         |         |          |                                   | 事業費計 (A)                             | 0                                      |          |
|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                   |         |         |          |                                   | 正<br>規<br>職<br>員<br>従<br>事<br>人<br>数 |                                        |          |
|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                   |         |         |          |                                   | 延べ業務時間<br>人件費計 (B)                   | 0                                      |          |
|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                   |         |         |          |                                   | トータルコスト(A)+(B)                       | 0                                      |          |

## 1 現状把握の部 (DO)

## (1) 事務事業の目的と指標

## ① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

総会、隣保館職員研修会、先進地視察

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

同上

## ② 対象(誰、何を対象にしているのか) \* 人や自然資源等

県内隣保館職員

## ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

隣保館職員としての資質の向上

## ④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

人権を尊重する活動に取り組むようになる。

## ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない

名称 単位

ア 参加者数 人



イ

ウ

## ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない

名称 単位

ア 職員数 人



イ

ウ

## ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称 単位

ア 研修会に参加した職員が有意義な研修であると感じた人数 人



イ

ウ

## ⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称 単位

ア 過去1年間で人権活動に取り組んだ人の数と割合 人



イ

ウ

## (2) 総事業費・指標等の推移

|         | 単位                                   | 16年度<br>(実績) | 17年度<br>(実績) | 18年度<br>(実績) | 19年度<br>(見込) | 20年度<br>(目標) | 21年度<br>(目標) | 22年度<br>(最終目標) |
|---------|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| 投入<br>量 | 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           |              |              |              |              |              |                |
|         | 一般財源                                 | 千円           | 295          | 270          | 268          | 286          | 286          | 286            |
|         | 事業費計 (A)                             | 千円           | 295          | 270          | 268          | 286          | 286          | 286            |
|         | 正<br>規<br>職<br>員<br>従<br>事<br>人<br>数 | 人            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1              |
|         | 延べ業務時間                               | 時間           | 92           | 90           | 90           | 90           | 90           | 90             |
|         | 人件費計 (B)                             | 千円           | 230          | 225          | 357          | 357          | 357          | 357            |
|         | トータルコスト(A)+(B)                       | 千円           | 525          | 495          | 625          | 643          | 643          | 643            |
| 活動指標    | ア 人                                  | 10           | 8            | 8            | 8            | 8            | 8            | 8              |
|         | イ 回                                  | 7回           | 7回           | 7回           | 7回           | 7回           | 7回           | 7回             |
| 対象指標    | ア 人                                  | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2              |
|         | イ 回                                  |              |              |              |              |              |              |                |
| 成果指標    | ア 人                                  | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2              |
|         | イ 回                                  | 7回           | 7回           | 7回           | 7回           | 7回           | 7回           | 7回             |
| 上位成果指標  | ア 人                                  | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2              |
|         | イ %                                  | 100          | 100          | 100          | 100          | 100          | 100          | 100            |

|       |                           |     |          |     |         |
|-------|---------------------------|-----|----------|-----|---------|
| 事務事業名 | 合生文化会館熊本県隣保館連絡協議会<br>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 |
|-------|---------------------------|-----|----------|-----|---------|

### (3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

県内隣保館職員の資質の向上と隣保館事業の充実発展。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？

人権・同和問題に対する隣保館職員の認識が深まってきている。

③ この事務事業に対して関係者(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？

研修内容の充実。

## 2 評価の部(SEE) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

|                 |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的<br>妥当性<br>評価 | ① 政策体系との整合性<br><br>この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？                                      | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】<br>人権・同和問題の早期解決のための事業である。                                               |
|                 | ② 公共関与の妥当性<br><br>なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？                                           | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】<br>国民的課題である人権・同和問題の早期解決のための事業である。                                         |
|                 | ③ 対象・意図の妥当性<br><br>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？                                                      | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】<br>県内全ての隣保館および職員から構成されているので適切である。                                         |
| 有効性<br>評価       | ④ 成果の向上余地<br><br>成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？                         | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>研修内容の変更。先進地に行くのではなく、先進地から講師を呼ぶことで経費を削減。                               |
|                 | ⑤ 廃止・休止の成果への影響<br><br>事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？                                                  | <input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】<br>隣保館同士の連携や情報交換などに支障をきたす。                                                     |
|                 | ⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性<br><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】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>他に類似する事業はない |
| 効率性<br>評価       | ⑦ 事業費の削減余地<br><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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>先進地視察等の見直し                                                            |
|                 | ⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地<br><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できないか？(アウトソーシングなど)             | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>先進地視察等の見直し                                                            |
| 公平性<br>評価       | ⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地<br><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】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】<br>対象・意図とも現状で適切である。                                                    |

合志市

|       |                           |     |          |     |         |
|-------|---------------------------|-----|----------|-----|---------|
| 事務事業名 | 合生文化会館熊本県隣保館連絡協議会<br>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 |
|-------|---------------------------|-----|----------|-----|---------|

### 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

#### (1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

#### (2) 全体総括(振り返り、反省点)

先進地研修を見直すことで経費節減につながる。

#### (3) 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)

先進地研修を九州内にして経費削減。研修に出かけるのではなく、講師を呼んで研修会を開催。

#### (4) 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 |     | ×  | ×  |

#### (5) 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

これまでの事業を再点検し、経費節減に繋げる。

### 4 事務事業の2次評価結果

#### (1) 1次評価結果の客観性と出来具合

##### ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

##### ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

#### (2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

#### (3) 評価結果の根拠と理由

#### (4) 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)

#### (5) 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 |     | ×  | ×  |

#### (6) その他2次評価会議で指摘された事項