

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12月26日更新

事務事業名		行政相談事業		<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	23	人権が尊重される社会づくり	所属課	総務課	担当者名	高野和子			
	基本事業	76	人権相談体制の充実	所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1217			
予算科目		会計一般	款	項	目	事業連番	法令根拠	行政相談委員会	成果優先度評価結果	③
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 21 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		コスト削減優先度評価結果: ①			

★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)	①行政に対する市民の苦情相談に対応するため国が任命した行政相談員2名による相談所を月2回市内の公共施設みどり館と西合志庁舎に交互に開設する事業。 ②行政相談週間(毎年10月)に行政相談の啓発を行う。 市民にもある程度浸透し、コンスタントに相談者が訪れている。
【業務の流れ】	①行政相談委員囑託推薦(任期2年) ②広報紙、ホームページ上で相談日を周知 ③国が開催する地区連絡会議への参加
【主な予算費目】	なし
【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)24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)	年間24回(月2回)の行政相談所を開設、また、行政相談週間(年1回10月)に行政相談の啓発を行った。	25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 前年度同様
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	→ ア:相談所の開設日数 イ:日	(単位) 予算の主な増減の理由
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	行政に関する疑問や悩みを抱え、相談を受けたい市民	②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) → ア:市人口 人 イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	疑問や悩みの問題点を行政と検討し、解決させる。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) → ア:行政相談に対して苦情や相談があった件数 件 イ:
*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
行政に関する疑問や悩みについて、相談された件数に対し解決した割合で把握できるので成果指標の設定とした。		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 日		24	24	24	24	24	24	24	24
②対象指標	ア 人		55,828	56,638	57,000	57,501	57,500	58,000	58,500	59,000
③成果指標	ア 件		0	0	0	0	0	0	0	0
投資入費量	事業内訳	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							
		一般財源	千円							
	(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	
人件費	正規職員従事人数	人	3	2	1	3	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	69	105	40	100	40	40	40	40
	(B)人件費計	千円	284	423	161	407	161	161	161	161
	トータルコスト(A)+(B)	千円	284	423	161	407	161	161	161	161

事務事業名	行政相談事業	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 checked="" type="checkbox"/> 達成した <input 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 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いないか？	<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】 相談に対しては100%満足させることができることが成果であるので向上の余地はないが、継続し開催することが必要である
	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】 事業費なし
	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】 最低限の業務時間を計上しているので削減の余地はない
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】 全市民を対象としているので公平である
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】 全市民を対象としているため移行はできない。

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

相談日を年間24日開設。また、行政相談委員への個別の相談などもあり、行政相談への周知と理解が図られている。

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 <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) <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 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 (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																					