

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成27年 1月 6日 更新

事務事業名		財団法人人権教育啓発推進センター参画事業					☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	教育委員会事務局教育部	課長名	大高和弘	
	施策	23	人権が尊重される社会づくり				所属課	人権啓発教育課	担当者名	曾我陽子	
	基本事業	75	人権教育啓発活動実践の推進				所属班	啓発教育班	(内線)	2513	
予算科目		会計一般	款 3	項 1	目 8	事業連番 10876	法令根拠				
終了、開始年度		☐ 25年度で終了 ☐ 25年度から開始					事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 9 年度) ☐ 期間限定複数年度 (～ 年度)			
							成果優先度評価結果 : ① コスト削減優先度評価結果 : ⑥				

★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)	財団法人人権教育啓発推進センターが行う調査関係の報告と全国の情報を収集し、市の人権施策に反映する。昭和62年10月に財団法人人権教育啓発推進センター設立。H18年度に2町合併し、負担金額が減額となった。
【業務の流れ】	年会費なので、会員となることの伺い、決済後センターからの請求に基づき年会費の支払い事務。必要に応じた資料の収集。
【主な予算費目】	負担金(人権教育啓発推進センター負担金)
【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) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)		26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
負担金(年会費)の支払い。人権教育啓発推進センターからの調査依頼に対しての報告。人権啓発資料の収集。		負担金(年会費)の支払い。人権教育啓発推進センターからの調査依頼に対しての報告。人権啓発資料の収集。人権啓発教育関係の情報入手。	
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:情報を収集し市啓発事業に活用した回数	回		
⇒イ:			
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	
人権啓発教育課職員	人	⇒ア:人権啓発教育課職員数	
⇒イ:			
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	
人権教育啓発推進センターの情報を共有し、人権啓発教育を円滑に進める。	%	⇒ア:人権啓発に関する情報を入手できた割合	
⇒イ:			
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠 人権啓発に関する情報を入手し、啓発事業に活かすことができる。			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	23年度 実績(決算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	27年度 予定	28年度 見込	29年度 見込
① 活動指標	ア回		13	14	13	13	13	13	13	13
② 対象指標	アイ人		6	6	6	6	6	6	6	6
③ 成果指標	アイ%		100	100	100	100	100	100	100	100
投資 入費 量	事業 費 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	40	40	40	40	40	40	40
	人件 費	(A) 事業費計	千円	40	40	40	40	40	40	40
		(A)のうち指定経費	千円	40	40	40	40	40	40	40
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	3
	延べ業務時間	時間	15	15	46	20	46	46	46	
	(B)人件費計	千円	60	61	187	79	187	187	187	
トータルコスト(A)+(B)		千円	100	101	227	119	227	227	227	227

事務事業名	財団法人人権教育啓発推進センター参画事業	所属部	教育委員会事務局教育部	所属課	人権啓発教育課
-------	----------------------	-----	-------------	-----	---------

2 評価の部（SEE）

*原則は25年度的事後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②26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？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 26年度も人権教育啓発推進センターの豊富な情報と啓発資料を利用する。
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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 人権啓発に関する情報や資料をより多く入手し、啓発事業に活かさなければならない。
	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？	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 他に類似する事業はない。
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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 年会費は、人口により定められており、削減できない。
	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できないか？（アウトソーシングなど）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 最小限の人員、時間で事務を行っており、削減はできない。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 対象・意図とも現状で適切である。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 行政（市）がセンター会員であるため、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

人権教育啓発推進センターから人権啓発資料を収集し、人権学習に取り入れるなどして人権啓発に生かすことができた。今後も人権啓発に関する情報をより多く入手し、啓発事業に活かさなければならない。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）