

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26年 5月26日 更新

事務事業名		差別事象対策委員会運営事業					☐ 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	74	人権尊重についての理解の促進				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10864	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 57 年度) ☐ 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)	市内で差別事象が発生した時、適切に対応し解決するために開始された、不定期で開催する事業。 委員会の構成としては運動団体役員、各学校長等、行政担当者が構成する。ここ数年は開催されていない。
【業務の流れ】	差別事象対策委員会で取り上げなければならない事象が発生した場合、関係者への会議開催連絡、資料作成(事象内容の確認を含む)、会議の進行、結果の把握と対策の段取り。会議出席者のうち、運動団体役員への報償費の支払い事務。
【主な予算費目】	報償費(謝金)
【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?	特に聞いていない。

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)
開催していない。		差別事象が発生した場合は早急に会議を開催し、適切な対策を図る。
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: 会議の開催回数	回	
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)
行政・人権啓発運動団体・各小中学校長	人	→ ア: 行政、運動団体、学校長
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)
差別事象が発生した場合、その適切な対策を図る。	%	→ ア: 適切な対策が出来た割合
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
差別事象が発生した場合、適切な対策を図ることが意図のため。		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	アイ	回	0	0	1	0	1	1	1	1
② 対象指標	アイ	人	21	21	21	21	21	21	21	21
③ 成果指標	アイ	%	0	0	100	0	100	100	100	100
投資 事業 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							
		一般財源	千円							
		(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	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
	人件 費	正規職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0	0
		延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	0
		(B)人件費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	0	0	0	

事務事業名	差別事象対策委員会運営事業	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 開催していない。 ☒ 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】 差別事象が発生するかどうかはわからない。発生した場合は、早急に会議を開催し、適切な対策を図る。 ☒ 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ないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 差別事象がなくなるよう、啓発に努めていかなければならない。 ☒ 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？	☐ 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】 会議出席の報償費は最小限必要であるため事業費削減はできない。 ☒ 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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 適切な対応を行うために必要な人権費であるため削減はできない。 ☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 市民の人権を守ることを目的としており公平・公正である。 ☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 差別をなくす取り組みは、行政の責務であり、役割分担は適正である。 ☒ 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

差別事象が発生した場合は、早急に会議を開催し、適切な対応を考えていかなければならない。

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 ☐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）		(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><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																								