

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22日更新

事務事業名		人権ふれあいセンター主催講座等実施事業					☐ 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	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	村上 浩昭		
	基本事業	75	人権教育啓発活動実践の推進					所属班	人権ふれあいセンター	(内線)	248-3893		
予算科目		会計一般	款3	項1	目9	事業連番10890	法令根拠	合志市人権ふれあいセンター及び合志市合生文化会館条例				成果優先度評価結果	⑤
										コスト削減優先度評価結果		⑤	
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 18 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)	昭和57年6月合志町隣保館として開設。同和問題解決のための拠点施設として、各種事業を行い住民交流を進め、啓発により早期の問題解決を図ることを目的として開始された。 地域住民の福祉の向上のため各種相談(人権相談、健康相談、就労相談等)の実施 住民交流を通して人権・同和問題の理解を深め、啓発に繋げるために主催講座を開催と各種団体の施設利用促進 人権・同和問題の理解を深めるとともに事業等を紹介してセンター利用促進を図るためにセンターだよりの発行。 センター利用者が固定化しているため新規利用者の開拓に努める。 センター設置の目的である住民交流はかなり達成できている。
【業務の流れ】	各種相談の随時対応、関係機関への連絡 各主催講座運営、講師との打ち合わせ、毎月の講師謝金の支払い事務、各種大会(文化祭も含む)の日程調整、参加者募集チラシ作成、住民への周知、消耗品等の購入
【主な予算費目】	報償費、賃金、報償費、消耗品、印刷製本費、役務費、使用料及び賃借料 等
【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?	さらに多くの人がセンターを利用し、事業に参加するために、住民の要望や地域課題・現代的課題等を把握した上で事業を推進してほしいとの意見がある。

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)	
昨年度に引き続き、教養の高揚と地域交流を目的に主催講座の実施した。 ①書道教室(子ども) ②書道教室 ③フラワーデザイン教室		主催事業の高齢者向けパソコン教室、子ども書道教室、フラワーデザイン教室の充実を図り、地域交流に貢献する事業展開を行う。	
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:事業に参加した人	人	修繕費(公用車車検整備費、公用車タイヤ交換費)の増、役務費(車検手数料)の増、公課費(重量税)の増、使用料及び賃借料(公用車借上料、事務機器借上料)の減	
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)	
旧合志町地域住民を中心対象とした市民		→ア:住民の数	人
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)	
人権・同和問題の理解を深め、啓発に繋げる。		→ア:人権問題の理解を深めた人の数	人
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠 主催講座等を開催し人権問題の理解を深めた人の数を増加させるため			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	人	人	1,171	1,109	1,100	1,097	1,100	1,100	1,100	1,100	
② 対象指標	人	人	56,638	57,501	58,000	58,237	58,785	59,333	59,881	60,429	
③ 成果指標	人	人	1,171	1,109	1,100	1,097	1,100	1,100	1,100	1,100	
投資 入 費 量	事業 費	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円	1,323		1,500	1,458	1,500	1,165	1,165	1,165
		地方債	千円								
		その他	千円	36	9	11	9	11	11	11	11
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円	2,758	3,728	2,540	2,051	2,385	3,030	3,030	3,030
		(A)のうち指定経費	千円	4,117	3,737	4,051	3,518	3,896	4,206	4,206	4,206
		(A)のうち時間外、特勤	千円	2,209	2,105	2,217	2,110	2,217	2,234	2,234	2,234
	人件 費	正規職員従事人数	人	34	0	24	0	24	43	43	43
		延べ業務時間	時間	2	3	3	3	3	3	3	0
(B)人件費計		千円	260	430	350	510	350	350	350	350	
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,049	1,750	1,424	2,031	1,424	1,424	1,424	1,424	
		千円	5,166	5,487	5,475	5,549	5,320	5,630	5,630	5,630	

事務事業名	人権ふれあいセンター主催講座等実施事業	所属部	教育委員会事務局	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】 本年度は3講座を実施し、充実した講座運営ができていると考えている。しかし、この他に利用者が求めているものがなかなか把握できない状況であり、今後の検討課題である。
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 さらに多くの人が参加・利用するために、住民の要望や地域課題・現代的課題等を的確に把握した上での事業の推進が必要である
	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？	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 「人権と福祉のまちづくり」の拠点施設としての事業であるから公民館事業等の統廃合はできない
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】 隣保館事業の活性化と利用者のニーズに対応していく事業であり、事業費の削減の余地は無い
	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】 隣保館事業は人権学習の場としての施設であり、指定管理者制度等には目的がなじまず、人件費の削減もできない。
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】 周辺地域を含めた地域社会全体の中で、福祉の向上や人権啓発の拠点とした事業であるので公平・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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】 同対審答申に述べてある「同和問題は人類普遍の原理である人間の自由と平等に関する課題で、その早急な解決こそ国の責務であり国民的課題である。」のとおり、この問題解決は行政の責務であるため隣保館運営について他の団体等への移行は考えられない。

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

主催講座(健康料理教室、書道教室、フラワーデザイン教室)や自主講座の新規開設したことにより、新たな利用者が増加し活性化に寄与した。

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				(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																								
☐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）				<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></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																												