

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		人権教育研修事業				☐ 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	宮崎 勝之	
	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)	2512	
予算科目		会計一般	款10	項5	目4	事業連番10871	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 47 年度) ☐ 期間限定複数年度 (～ 年度)				
								成果優先度評価結果 : ③ コスト削減優先度評価結果 : ⑪			

★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】	教育委員会職員の人権に対する意識の高揚と認識を深めるため、各種研修会等への参加を推進する事業である。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	各種研修会、大会等の把握、参加者の調整、旅費差し引き事務、大会等への参加。
【主な予算費目】	旅費、需用費
【意見や要望】	特になし。
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?	

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)	
教育委員会職員の人権に対する意識の高揚と認識を深めるため、各種研修会への参加を推進した。		県内外で開催される各種研修会に、教育委員会職員の参加を進める。	
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:各種研修会参加者数	人		
→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)	
教育委員会職員	人	→ア:教育委員会職員	
		→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)	
人権問題に関する教育委員会職員の資質を高める。	人	→ア:研修に参加し、勉強になったと感じた教育委員会職員	
		→イ:	
*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
研修会に参加した教育委員会職員がどれだけ学習を深められるかが、重要な目標である。目標値設定については、研修会に参加した全職員が勉強になったと感じられるよう目標を設定。			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	アイ		20	13	20	23	20	20	20	20
② 対象指標		人	アイ		73	68	82	67	82	82	82	82
③ 成果指標		人	アイ		15	13	20	23	20	20	20	20
投資 入費 量	事業 内訳	財源	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	474	419	396	363	347	400	400	400	
	(A)事業費計	(A)事業費計	千円	474	419	396	363	347	400	400	400	
		(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	69	47	3	43	3	3	3	3
	延べ業務時間		時間	493	483	400	554	400	400	400	400	
	(B)人件費計		千円	1,990	1,966	1,628	2,207	1,628	1,628	1,628	1,628	
トータルコスト(A)+(B)		千円	2,464	2,385	2,024	2,570	1,975	2,028	2,028	2,028		

事務事業名	人権教育研修事業	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年度の後評価、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】 昨年度同様、教育委員会各課に参加依頼をし、職員に参加をしてもらう。
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】 これから多くの職員の研修参加を図り、人権意識を高め、人権問題に積極的に取り組んでもらわなければならない。
	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し。
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】 職員の資質向上のための事業費であるため、削減余地はない。
	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】 必要最小限の職員で対応しており、これ以上の人件費の削減は見込めない。
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】 職員の資質向上を図ることは、市民への啓発につながることであり、費用負担は公平、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】 行政職員の資質の向上を図る事業であり、行政職員が担う役割として適正である。

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

教育委員会職員に研修の機会を与えられ学習を深めることが出来た。学んだことをいかに広げていくかが課題である。

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 ☐ 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） 学んだことを、他の職員等にも広めていく		(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> <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> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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																							