

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成27年 1月29日更新

事務事業名		県知事選挙事業					☐ 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	選挙管理委員会	課長名	中村誓丞
	施策	14 市民参画によるまちづくりの推進					所属課	選挙管理委員会	担当者名	合志義浩、歌野雅文
	基本事業	42 地域づくり(まちづくり)活動機会の確保					所属班	選挙管理委員会	(内線)	1223
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	公職選挙法 熊本県公職選挙執行規定		
		一般	2	4	6	10345		成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果		
終了、開始年度		☐ 26年度で終了 ☐ 26年度から開始					事業期間	☒ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 ～ 年度) ☐ 期間限定複数年度		

★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】	平成28年4月15日で任期満了となる熊本県知事選挙の管理執行を行う。公職選挙法では、任期満了の30日以内に選挙を行う。投票日はおそらく3月下旬になる見込み。 県知事選挙では、当日投票に行けない選挙人のために、期日前投票所を16日間開設する。その他の投票制度に、滞り市町村での不在者投票、一定の障害を持つ方のための郵便等による不在者投票、指定施設による不在者投票などを受付ける。 期日前投票所は合志庁舎、西合志庁舎の2箇所、期日前投票の時間は午前8時30分から午後8時まで実施する予定。 当日投票所は市内20箇所(第15投票区と第16投票区を集約し、1つの投票区とする)。投票時間は午前7時から午後7時まで実施する(1時間の繰り上げ)。ただし、第2投票区(日向集会所)と第5投票区(恵楓園恵楓会館)は、2時間繰り上げて午後6時まで実施する。 開票は当日の午後8時00分から合志市総合体育館(ヴィーブルメインアリーナ)で即日開票を実施する予定。
【業務の流れ】	①選挙管理委員会の開催、②投票所、開票所の指定、③ポスター掲示場設置、④資材、消耗品等の準備、⑤選挙人名簿の調製、⑥投票入場券作成と発送、⑦投票管理者・同職務代理者・投票立会人の選任、⑧投票・開票事務従事者の選任、⑨期日前投票事務従事者説明会、⑩啓発活動、⑪選挙違反に対する注意・指導、⑫期日前投票所の設置、⑬不在者投票、郵便による不在者投票の受付開始、⑭選挙公報の配達、⑮当日投票事務、開票事務従事者説明会の開催、⑯投票所、開票所の設置、⑰交付機・計数機等の点検、⑱当日投票事務、⑲当日開票事務、⑳県選管へ結果報告、(21)選挙録・開票録の検収、(22)選挙委託費の実績報告・委託費の請求
【主な予算費目】	報酬、職員手当等、時間外勤務手当、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金
【意見や要望】	期日前投票所を2箇所(合志庁舎、西合志庁舎)で実施しているが、泉ヶ丘支所で実施してほしいとの意見がある。公選法に規定される投票所の投票時間は午前7時から午後8時までだが、投票立会人や事務従事者から、午後7時以降の投票者は少なくなることや、長時間勤務による疲労等により、投票時間の短縮を望む意見が多かったため、平成24年3月実施の知事選挙より、全部の投票所の閉鎖時刻を1時間繰り上げ、午後7時までとした。 また、平成26年12月の衆議院議員総選挙より、投票にこられる選挙人が200人を切り、午後6時以降はほとんど投票に来られないので、2箇所(第2投票区日向集会所、第5投票区恵楓園恵楓会館)は午後6時まで繰り上げることとした。また、投票所の利便性を高めるため、今回選挙より、第15投票区と第16投票区を集約し、投票所を御代志市民センター講堂に移す計画を行っている。

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)26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)		27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
今年度の予定なし		選挙執行に向けた事務を行う。選挙管理委員会の開催、投票日等の啓発活動、ポスター掲示場の設置、選挙人名簿の調製、投票所入場券の作成、投票管理者・投票立会人・事務従事者の選任、事務用品の準備、選挙機材の点検、事務従事者説明会の実施、期日前・当日投票所の設置と執行、選挙公報の配達、開票の実施、選挙違反に対する注意・警告、選挙委託費の申請、実績報告、請求等	
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:立候補者数	人	4年に1度の任期満了による選挙が、平成28年3月に執行予定されていることによる増	
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)(単位)	
・選挙人(有権者)		→ア	
・投票管理者、投票立会人、事務従事者		→イ	
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)(単位)	
法律に定められた選挙に関する事務の適正な遂行を管理する。		→ア	
		→イ	
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠			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	24年度 実績(決算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	26年度 実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	28年度 予定	29年度 見込	見込
投 入 費 量	事業費	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円				15,000			
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円				1,865			
	人件費	(A)事業費計	千円	0	0	0	0	16,865	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
		正規職員従事人数	人	0	0	0	0	140	0	0
人件費	延べ業務時間	時間		0	0	0	0	3,500	0	0
		(B)人件費計	千円	0	0	0	0	14,248	0	0
	トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	0	0	31,113	0	0

事務事業名	県知事選挙事業	所属部	選挙管理委員会	所属課	選挙管理委員会
-------	---------	-----	---------	-----	---------

2 評価の部（SEE）

*原則は26年度的事後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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 今年度の事業なし	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②27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】 適正に選挙を執行し、目標を達成する見込みである。	☐ 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】 適正な選挙執行へ向け、周到な準備を行う。開票作業においては、研究を重ね、時間の短縮、人件費の削減に取り組む。	☐ 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】 他に類似するものはない	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
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】 事務手順の見直しにより効率化を図り、従事者の削減、開票時間の短縮が望める。	☐ 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】 臨時職員の一部採用を行うなど、人件費の削減に取り組むたい。	☐ 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】 公職選挙法に基づき、すべての有権者に対し執行する選挙であり、受益機会は適正であり、受益負担の考え方はなじまない	☒ 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】 公職選挙法に基づき、市選挙管理委員会を実施する管理執行事務であるため、他に移行できない。	☒ 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

--

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 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> <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																						