

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28年 2月19日 更新

事務事業名		地域人権啓発活動活性化事業					☐ 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11443	法根拠	人権啓発活動地方委託要綱第3条第6号	成果優先度評価結果	⑧	
								コスト削減優先度評価結果			⑥
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】	県から地域活性化事業としての委託を受け、熊本地方務局、人権擁護委員協議会と連携し「人権の花」運動を小学校で実施する。熊本地方務局阿蘇・大津支局管内の小学校での輪番制になっており、平成25年度の実施校が西合志東小学校であり、市内小学校は全校実施となった。平成27年度は西合志中央小学校が実施予定。
(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】	地方委託事業実施計画書の作成・提出。必要物品の見積もり及び発注。実施校での伝達式及びイベントの開催。
【主な予算費目】	需用費
【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?

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)
地方委託事業実施計画書の作成・提出。必要物品の見積もり及び発注。実施校で「人権の花」運動伝達式(4月末)、「人権の花」運動まわりの式及び風船とばしイベント(11月末ごろ)を実施する。		県から地域活性化事業の委託を受け、熊本地方務局、人権擁護委員協議会と連携し実施するものであるが、阿蘇・大津支局管内小学校の輪番制になっており、平成27年度は西合志中央小学校で開催予定。
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
→		県から地域活性化事業の委託を受け、熊本地方務局、人権擁護委員協議会と連携し実施するものであるが、阿蘇・大津支局管内小学校の輪番制になっており、平成27年度は西合志中央小学校で開催することによる増。
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	(単位)	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
西合志中央小学校の児童		→
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)
命の尊さを実感してもらうことによって、やさしさ、思いやりの心が育つ。		→
* 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
伝達式やイベントなど人権の花運動に関わるることによって、命の尊さを実感することができるとうえで延べ人数を設定した。		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)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア									
	イ									
② 対象指標	ア									
	イ									
③ 成果指標	ア									
	イ									
投資入費量	事業内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円		111			525		
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円		294			13		
		(A) 事業費計	千円	0	405	0	0	538		
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0		
	人件費	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0		
		正規職員従事人数	人	0	3	0	3	0		
		延べ業務時間	時間	0	230	0	150	0		
	(B) 人件費計		千円	0	916	0	597	0		
	トータルコスト(A)+(B)		千円	0	1,321	0	597	538		

事務事業名	地域人権啓発活動活性化事業	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 ☐ 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】 ☐ 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】 ☐ 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】	
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】	
	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】	
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】	
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】	

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																						