

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 8月23日更新

事務事業名	青少年育成市民会議運営支援事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連
総合計画体系	政策	2	福祉の健康		所属部	教育委員会事務局	課長名 北里利朗
	施策	4	子育て支援の充実		所属課	生涯学習課	担当者名 白濱ひろ子
	施策の柱	17	地域における子育て支援		所属班	生涯学習班	(内線) 1513
予算科目	会計一般	款 10	項 5	目 1	事業連番 10598	根拠法令	成果優先度評価結果 : ⑥ コスト削減優先度評価結果 : ⑨
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28年度から開始				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)	

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	生涯学習各種事務事業での職員時間外手当をこの事務事業に一括して計上している。行政評価システム各事務事業別予算計上により時間外勤務手当の計上を各事務事業で計上した場合、以後の事務処理が煩雑になることからこの事業に一括計上し事務処理の効率化を図っている。以前と比較して、各事務事業推進の効率化により時間外勤務の圧縮を図っている。
【業務の流れ】	時間外勤務命令→時間外勤務→時間外勤務報告→課長承認
【主な予算費目】	時間外勤務手当
【意見や要望】	

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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)	時間外手当の事務処理の効率化	29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) イベントに伴う準備や運営・片付けなど業務時間中に出来ないことを時間外手当勤務で行い時間外勤務手当を支給する。
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 時間外手当の減額
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	生涯学習班職員	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) →
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	生涯学習推進等事業を円滑に行う。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) →
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠 各種事業に係る最低限必要な回数、人数等積算のうえ計上している。		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	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 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	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								
	人件費	一般財源	千円	1,248	1,010	1,505	843	1,651	1,600	1,600	1,600
		(A) 事業費計	千円	1,248	1,010	1,505	843	1,651	1,600	1,600	1,600
		(A)のうち指定経費	千円	1,248	1,010	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	1,248	1,010	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	8	0	3	3	3	3	3	3
延べ業務時間	時間	64	0	270	24	0	0	0	0		
(B) 人件費計	千円	254	0	1,075	0	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,502	1,010	2,580	843	1,651	1,600	1,600	1,600		

事務事業名	青少年育成市民会議運営支援事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	-----------------	-----	----------	-----	-------

## 2 評価の部 (CHECK)

\*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した 時間外予算の範囲の分だけ手当を支給した。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②29年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 現在計画されている事業ごとに積算している。 予算を超える場合の手当については、手当支給を行わない。	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 行政職員の関与を減らして、団体の自立を促しながら活動することで、成果の向上が図られる可能性がある。	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 勤務手当のため、統合できない	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 事務局職員の人件費 (時間外勤務手当) のみであるため、削減は難しい。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 正職員の関与を減らして、非常勤職員で対応することは可能である。	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 青少年育成の団体すべてに関係する業務であり、公正に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 事務局職員の人件費 (時間外勤務手当) のみであるため、移行は困難である。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

事業に必要な最低限の時間外業務に対しての手当であり、適正に実施できている。

## 4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(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)

		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