

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30年 1月31日更新

事務事業名		国際交流情報提供事業					☐ 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	1	自治の健康				所属部	政策部	課長名	工藤一伸	
	施策	1	市民参画によるまちづくりの推進				所属課	政策課	担当者名	渡辺紀子	
	施策の柱	1	地域づくり(まちづくり)人材の育成				所属班	政策課	(内線)	1236	
予算科目		会計一般	款2	項1	目13	事業連番10334	根拠法令				成果優先度評価結果 : ⑩ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度		☐ 28年度で終了 ☐ 28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 (PLAN)

【事業の内容】	平成2年から数年間実施した国際交流派遣事業をきっかけに、国際交流に関する情報を市民に提供する事業である。現在は、県及び自治体国際化協会熊本県支部からの文書受付事務が主である。
【業務の流れ】	県からの文書受付(通知・照会・回答)ポスター掲示・パンフレット窓口配布
【主な予算費目】	なし
【意見や要望】	特になし

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)		29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
県からの文書受付を行った。ポスター掲示・パンフレットの窓口配布を行った。		今年度に同じ。	
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 文書受付件数	件		
⇒ 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)	
市民	人	⇒ ア 人口	
		⇒ 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)	
国際交流関連の情報を得ることができる。	件	⇒ ア 国際交流関係の問い合わせ件数	
		⇒ イ	
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠 国際交流の情報提供件数を指標とした。			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 件 イ	30	30	40	36	40	40	40	40
② 対象指標		ア 人 イ	59,067	60,008	60,555	61,022	60,900	61,500	62,000	62,500
③ 成果指標		ア 件 イ	0	0	0	0	0	0	0	0
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							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円							
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	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
	人件 費	正規職員従事人数	人	5	4	1	3	1	1	1
		延べ業務時間	時間	24	24	10	32	10	10	10
		(B)人件費計	千円	95	0	39	119	39	39	39
トータルコスト(A)+(B)		千円	95	0	39	119	39	39	39	

事務事業名	国際交流情報提供事業	所属部	政策部	所属課	政策部
-------	------------	-----	-----	-----	-----

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	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒ 【理由】 国際交流に関する情報を市民へ提供を行った。
	②29年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 文書受付による周知事務なので達成見込みがある。
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 公文書の受付及び周知業務のみで成果の向上余地はないが、現状を維持する必要がある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 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】 国際交流に関する事務は他にない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事業費はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 公文書の受付及び周知業務の事務量であり、削減余地はない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 公共的な情報を処理する事務なので公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 行政の役割である。

3 評価結果の総括（CHECK）

現状のまま事業を維持する。

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