

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 7月24日更新

事務事業名		行政区嘱託員配置事業					☐ 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	総務部	課長名	岩田建一	
	施 策	1	市民参画によるまちづくりの推進					所属課	総務課	担当者名	荒牧聡	
	施策の柱	1	地域づくり(まちづくり)人材の育成					所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1216	
予算科目		会計 一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 10329	根拠 法令	合志市区設置規程、合志市区運営費補助金 交付要綱、合志市区長表彰規			成果優先度評価結果	⑥
								コト削減優先度評価結果			②	
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 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	18	年度)
									(	~	年度)	

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	市の行政を円滑にするため各行政区等と連携し、市民への行政サービスを行うため、各行政区に嘱託員(区長)1人を置く。また、桑木鶴岡地及びくぬぎヶ丘団地に連絡員1人を置くこととし、各区の区長・自治会長を嘱託員(区長)・連絡員として委嘱した。 業務内容は、(1)行政事務に関する各種伝達事項の周知徹底に関すること。(2)各種調査書類、募金等の取りまとめに関すること。(3)広報その他印刷物等の配布及び掲示に関すること。(4)区域内居住者の掌握に関すること。(5)各種計画等への意見の進達に関すること。(6)災害時の被害調査及び復旧対策に関すること。(7)その他市長が必要と認める事項の処理に関すること。を依頼した。(8)新嘱託員業務説明会を1回開催した。(9)区の住民の把握等のため名簿の交付を行った。
【業務の流れ】	年4回の会議を開催し、嘱託員(区長)へ市の業務の説明を行う。また、市の行政情報等を市民に周知してもらうため、広報紙等の配付を行う。 ①嘱託員の業務 1.広報その他印刷物の配付及び掲示、2.各種調査書類、募金等のとりまとめ、3.行政事務に関する各種伝達事項の周知徹底、4.各種計画への意見の進達、5.その他市長が必要と認める事項 ②市担当者の業務 1.各区分へ嘱託員(区長) (連絡員を含む)の職を委嘱(4月、1月、随時の交替時)する、2.年報酬(手当を含む、11月1日現在取り扱い戸数による)を年2回(12月、2月)に分けて支払う、3.区運営費補助金(5月1日現在の取り扱い戸数による)を交付する、4.嘱託員(区長)会議4回程度(5、8、12、2月)を開催する、5.市民への連絡文書(広報等)を嘱託員(区長)宅へ配付し配付・回覧を依頼する、6.嘱託員(区長)の永年勤続者(4年、10年表彰)へ表彰を行う。
【主な予算費目】	【款】2総務費【項】1総務管理費【目】1一般管理費【節】1報酬、8報償費、9旅費、11需用費、12役務費、19負担金補助及び交付金(補助金)
【意見や要望】	区・自治会に未加入の住民から配付物(広報等)が届かない旨の苦情。嘱託員会議及び新嘱託員業務説明会にて全戸配付物についての配付を依頼を行った。

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)
1.新区長へ、嘱託員(33名)、連絡員(1名)の職を委嘱した。2.嘱託員会議を4回開催(5、8、11、1月)開催しする。3.市民への連絡文書(広報等)を24回嘱託員、連絡員へ配付・回覧を依頼し、市民への情報提供を遅滞なく、事故無く行った。4.区運営費補助金(5月1日現在の取り扱い戸数による)を各行政区(83区)に交付した。5月に1名の嘱託員の永年勤続者を表彰した。		前年度と同様に、1.新区長(4月、1月、随時交替時)へ嘱託員(区長)・連絡員の職を委嘱する。2.嘱託員(区長)会議を4回開催(5、8、12、1月)開催する。3.市民への連絡文書(広報等)を36回嘱託員(区長)、連絡員へ依頼し配付・回覧する。4.年報酬(11月1日現在の取り扱い戸数による)を嘱託員(区長)84名(報酬)、連絡員2名(手当)を12月と3月に分け対象者へ支払う。5.区運営費補助金(5月1日現在の取り扱い戸数による)を各行政区(84区)に交付する。4.嘱託員(区長)永年勤続者(4年、10年)の表彰を行う。
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:委嘱した嘱託員、連絡員の数	人	世帯数の増加による報酬及び区運営費補助金の増
→イ:市からの配付・回覧文書依頼件数	件	
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)
世帯		→ア:世帯
		→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)
行政からの情報を受け取り、市政に対する理解を深める。		→ア:情報が伝わった世帯数
		→イ:情報が伝わった世帯の割合
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ～年度
市の行政を円滑にするため各行政区等と連携し、市民への行政サービスを行うため、嘱託員(区長)・連絡員を配置し、行政情報を周知しているので、情報が伝わった世帯数を成果指標としている。		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
投 入 費 量	事業内 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	57,648	59,050	60,500	59,567	60,931	58,367	
	(A)事業費計	(A)事業費計	千円	57,648	59,050	60,500	59,567	60,931	58,367	0
		(A)のうち指定経費	千円	43,530	44,685	45,439	45,037	45,674	58,333	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		人件費	人	20	13	8	18	8	8	0
人 件 費	延べ業務時間	延べ業務時間	時間	1,177	755	1,300	1,139.5	1,300	1,300	0
		(B)人件費計	千円	4,689	2,803	5,179	0	5,179	5,179	0
	トータルコスト(A)+(B)	トータルコスト(A)+(B)	千円	62,337	61,853	65,679	59,567	66,110	63,546	0

事務事業名	行政区嘱託員配置事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

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	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	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】 転入者へ区自治会加入のお願いチラシを配付し啓発に努めている。
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】 行政と自治会の連携を踏まえた上で、市民への情報提供を行っているので、区未加入者への対策が課題である。そのため転入者へ区自治会加入のお願いチラシを配付し啓発に努めていく。また、集合住宅（アパート）を管理されている不動産業者への入居者の区加入促進の依頼を行う予定である。
	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） ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似のものがいないため。（現在は区・自治会と連携し、行政から住民への情報提供を行っている。）
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】 事業費の主なものは、嘱託員（区長）報酬と区運営補助金であり、近隣市町並みの基準額である。合併時に削減しており、これ以上の削減はできない
	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】 最低限の業務時間である。
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】 一部に不公平感があるが、現時点では他に実施方法がない。
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】 行政が行う事務事業であるので適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

嘱託員（区長）会議を4回開催し、行政の予算・事務事業等を説明し、また、市民への連絡文書（広報等）を嘱託員（区長）、連絡員へ依頼し配付・回覧した。行政情報の周知は円滑に実施できた。課題である区未加入者の対策については、転入者への区加入のお願いチラシの配付行い啓発に努めている。

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					(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																									
☐ 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）					<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"> </td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></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																														