

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 5月15日更新

事務事業名		人権教育研修事業				☐ 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	3	教育の健康				所属部	教育委員会事務局	課長名	飯開輝久雄
	施 策	12	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	松岡 将司
	施策の柱	43	人権尊重についての理解と相談体制の充実				所属班	啓発教育班	(内線)	2512
予算科目		会計一般	款10	項5	目4	事業連番10871	根拠法令	成果優先度評価結果 : ③ コスト削減優先度評価結果 : ⑪		
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 47 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】	教育委員会職員の人権に対する意識の高揚と認識を深めるため、各種研修会等への参加を推進する事業である。
【業務の流れ】	各種研修会、大会等の把握、参加者の調整、旅費差し引き事務、大会等への参加。
【主な予算費目】	旅費、需用費
【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)
教育委員会職員の人権に対する意識の高揚と認識を深めるため、各種研修会への参加を推進した。		県内外で開催される各種研修会に、教育委員会職員の参加を進める。
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
⇒ ア 各種研修会参加者数	人	昨年度開催された人権同和教育研究会の全国大会及び県大会の参加者増を見込んでいた分の参加資料代の減
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)
⇒ イ 教育委員会職員		⇒ ア 教育委員会職員
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)
⇒ イ 人権問題に関する教育委員会職員の資質を高める。		⇒ ア 研修に参加し、勉強になったと感じた教育委員会職員
*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
研修会に参加した教育委員会職員がどれだけ学習を深められるかが、重要な目標である。目標値設定については、研修会に参加した全職員が勉強になったと感じられるよう目標を設定。		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		人	34	35	20	20	20	20	20	0	
② 対象指標		人	65	66	82	82	82	82	82	0	
③ 成果指標		人	34	35	20	20	20	20	20	0	
投資 入費 量	事業 費内 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	266	769	1,237	1,140	313	400	400	
	(A) 事業費計	千円	266	769	1,237	1,140	313	400	400	0	
		(A)のうち指定経費	千円	0	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	0
	人件 費	正規職員従事人数	人	35	33	3	25	3	0	0	0
		延べ業務時間	時間	433	408	400	475	400	0	0	0
		(B)人件費計	千円	1,725	1,514	1,593	0	1,593	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,991	2,283	2,830	1,140	1,906	400	400	0	

事務事業名	人権教育研修事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	人権啓発教育課
-------	----------	-----	----------	-----	---------

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】 昨年度同様、教育委員会各課に参加依頼をし、職員に参加をしてもらう。
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】 これから多くの職員の研修参加を図り、人権意識を高め、人権問題に積極的に取り組んでもらわなければならない。
	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】 他に類似する事業はなし。
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】 職員の資質向上のための事業費であるため、削減余地はない。
	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】 必要最小限の職員で対応しており、これ以上の人件費の削減は見込めない。
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】 職員の資質向上を図ることは、市民への啓発につながることであり、費用負担は公平、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】 行政職員の資質の向上を図る事業であり、行政職員が担う役割として適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

教育委員会職員に研修の機会を与えられ学習を深めることが出来た。学んだことをいかに広げていくかが課題である。

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																													