

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 6月 1日 更新

事務事業名	熊本県花卉協会参画事業					<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	6	産業の健康			所属部	事業部	課長名	塚本 健洋
	施策	26	農業の振興			所属課	農政課	担当者名	西本 尚弘
	施策の柱	71	関係機関との連携の強化			所属班	農政班	(内線)	1174
予算科目	会計一般	款 6	項 1	目 5	事業連番 10295	根拠法令	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥		
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】	花き協会は、県内の花き関係機関、団体相互の協調と、全国組織との連携を図り、花き園芸の振興発展に寄与することを目的に活動している。昭和49年10月15日に県内の花き園芸の振興発展に寄与することを目的に発足した。
【業務の流れ】	総会及び研修会への参加、負担金の支払事務(請求書の受理、兼命令により支払)
【主な予算費目】	負担金及び交付金
【意見や要望】	特に無し

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)	○総会への参加 ○花き園芸の産地育成に関すること ○花きの流通・消費拡大に関する活動○組織強化に関する活動○花き作付け・生産高等に関する調査	29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 回	予算の主な増減の理由
→ ア: 総会・研修会への参加回数		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	職員	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人
		→ ア: 担当職員数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	花卉に関する県下の広域的な情報を入手できる。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) %
		→ ア: 有効な参考情報を入手できた職員の割合
*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
実際に業務として行なうのが総会への参加と負担金の支払事務だけだから。		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	回	1	1	1	1	1	1	1	1
	イ									
② 対象指標	ア	人	1	1	1	1	1	1	1	1
	イ									
③ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	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	75	75	75	75	75	75	75
		(A) 事業費計	千円	75	75	75	75	75	75	75
		(A)のうち指定経費	千円	75	75	75	75	75	75	75
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	2	2	1	2	1	1	1
延べ業務時間	時間	22	12	10	12	10	10	10		
(B) 人件費計	千円	87	44	39	0	39	39	39		
トータルコスト(A)+(B)	千円	162	119	114	75	114	114	114		

事務事業名	熊本県花卉協会参画事業	所属部	事業部	所属課	農政課
-------	-------------	-----	-----	-----	-----

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 <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】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 毎年開催される会議に参加することにより情報を得られる
有効性評価	③成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 新しい情報を得るために、成果の向上余地はある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" 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】 他に類似事業がないが、負担金の支出のみの事業のため他の事務事業との統合を検討。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 負担金の算出については、花き協会の定款によるので市としては関与できない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最小の人員で最小の時間でっており削減の余地はない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 職員の専門性や、専門の情報を入手するための事業であり公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <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)

新しい情報や専門の情報を入手し活用していかなければならない。

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