

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日  
平成 28 年 4 月 15 日

|            |  |                        |  |          |  |                           |  |              |  |
|------------|--|------------------------|--|----------|--|---------------------------|--|--------------|--|
| 事務事業名      |  | 各種団体同和問題の解決をめざす研修会参画事業 |  |          |  | 事業区分                      |  | 担当           |  |
| 政策体系       |  | 政策体系上の位置付け             |  | 新規/継続    |  | 事務事業No.                   |  | 010503000443 |  |
| 総合計画の施策名   |  | 0105 人権尊重のまちづくり        |  | 単独/補助    |  | 所属課                       |  | 030101       |  |
| 政策名        |  | 01 市民と行政による豊かな地域の自治づくり |  | 主要事業     |  | 対象外                       |  | 市民課          |  |
| 施策名        |  | 05 人権尊重のまちづくり          |  | 市長マニフェスト |  | 対象外                       |  |              |  |
| 基本事業名      |  | 03 人権意識の啓発             |  | 未来PJ事業   |  | 対象外                       |  | グループ 人権推進室   |  |
| 財務会計上の位置付け |  | 事業期間                   |  | 合併建設計画事業 |  | 対象外                       |  |              |  |
| 予算科目       |  | 会計 款 項 目 事業 細          |  | 一般会計     |  | 単年度繰返し (年度~)              |  |              |  |
| 法令根拠       |  | 01 03 01 10 02 00      |  | 人権啓発対策事業 |  | 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入 |  |              |  |

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

| (1) 事務事業の概要   |   |
|---|---|
| <p>①事務事業の概要 (事務事業の全体像)</p> <p>【事務事業の内容】<br/>同和団体である「部落解放愛する会茨城県連合会」・「全日本同和会茨城県連合会」・「茨城県地域人権運動連合会」・「部落解放同盟全国連合会茨城県連合会」が主催する研修会へ参加し同和問題に対する理解と認識を深める。</p> <p>【事業費の内訳】<br/>研修会へ参加する職員の取りまとめ・学校教育課との連携・研修会参加・同和団体との連絡調整・一般事務 (研修会負担金支出・消耗品 (資料代) 支出・旅費支出)</p> | <p>②担当者が行う業務の内容・やり方・手順</p> <p>【担当者が行う業務の手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修会へ参加する職員の取りまとめ</li> <li>学校教育課との連携</li> <li>研修会参加</li> <li>同和団体との連絡調整</li> <li>一般事務 (研修会負担金支出・消耗品 (資料代) 支出・旅費支出)</li> </ul> |

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

| ①手段 (担当者の活動内容)  |  | ④活動指標 (活動量を表す指標)          | 単位 | 26年度<br>(実績) | 27年度<br>(実績) | 28年度<br>(計画) | 29年度<br>(目標) | 30年度<br>(目標) |
|---|--|---------------------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 研修会へ参加する職員の取りまとめ・学校教育課との連携・研修会参加・同和団体との連絡調整・一般事務 (研修会負担金支出・消耗品 (資料代) 支出・旅費支出) |  | 研修会参加回数                   | 回  | 11.00        | 11.00        | 11.00        | 11.00        | 11.00        |
|   |  |                           |    | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         |
|   |  |                           |    | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         |
|   |  |                           |    | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         |
| ②対象 (誰、何を対象にしているのか)   |  | ⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)       | 単位 | 26年度<br>(実績) | 27年度<br>(実績) | 28年度<br>(計画) | 29年度<br>(目標) | 30年度<br>(目標) |
| 行政職員・市内小中学校教職員  |  | 行政職員数                     | 人  | 382.00       | 377.00       | 365.00       | 360.00       | 360.00       |
|   |  | 教職員数                      | 人  | 281.00       | 281.00       | 281.00       | 281.00       | 281.00       |
|   |  |                           |    | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         |
| ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)  |  | ⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) | 単位 | 26年度<br>(実績) | 27年度<br>(実績) | 28年度<br>(計画) | 29年度<br>(目標) | 30年度<br>(目標) |
| 同和問題に対する理解と認識を深める。  |  | 参加人数                      | 人  | 59.00        | 59.00        | 59.00        | 59.00        | 59.00        |
|   |  |                           |    | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         |
|   |  |                           |    | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         | 0.00         |

(3) 投入量 (事業費) の推移

|                 |                 |         | 26年度<br>(実績) | 27年度<br>(実績) | 28年度<br>(計画)    | 29年度<br>(目標) | 30年度<br>(目標) | 期間限定<br>総投入量 |
|-----------------|-----------------|---------|--------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|
| 投入量             | 事業費             | 国庫支出金   | 千円           | 0            | 0               | 0            | 0            |              |
|                 |                 | 県支出金    | 千円           | 0            | 0               | 0            | 0            | 0            |
|                 |                 | 地方債     | 千円           | 0            | 0               | 0            | 0            | 0            |
|                 |                 | 使用料・手数料 | 千円           | 0            | 0               | 0            | 0            | 0            |
|                 |                 | その他     | 千円           | 0            | 0               | 0            | 0            | 0            |
|                 |                 | 一般財源    | 千円           | 782          | 747             | 749          | 758          | 758          |
|                 | 事業費計 (A)        | 千円      | 782          | 747          | 749             | 758          | 758          | 0            |
| 人件費             | 正規職員従事人数        | 人       | 2.00人        | 2.00人        | 2.00人           | 2.00人        | 2.00人        |              |
|                 | 述べ業務時間          | 時間      | 590.00       | 580.00       | 580.00          | 580.00       | 580.00       |              |
|                 | 人件費計 (B)        | 千円      | 1,712        | 1,683        | 1,683           | 1,683        | 1,683        |              |
| トータルコスト (A)+(B) |                 | 千円      | 2,494        | 2,430        | 2,432           | 2,441        | 2,441        |              |
| 事業費の内訳          | 27年度事業費 実績 (千円) |         |              |              | 28年度事業費 予算 (千円) |              |              |              |
|                 | 09 旅費           |         | 66           |              | 09 旅費           |              | 59           |              |
|                 | 11 需用費          |         | 475          |              | 11 需用費          |              | 474          |              |
|                 | 14 使用料及び賃借料     |         | 10           |              | 14 使用料及び賃借料     |              | 20           |              |
|                 | 19 負担金補助及び交付金   |         | 196          |              | 19 負担金補助及び交付金   |              | 196          |              |
|                 |                 | 合計      | 747          |              | 合計              | 749          |              |              |

(4) 当該年度の実施内容

| 28年度の事業内容  |  | 29年度の事業内容 |  | 30年度の事業内容 |  |
|--|--|-----------|--|-----------|--|
| <p>※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>主要事業</li> <li>市長マニフェスト</li> <li>未来PJ事業</li> <li>合併建設計画事業</li> </ul> |  |           |  |           |  |
|  |  |           |  |           |  |

|       |                        |         |             |     |     |
|-------|------------------------|---------|-------------|-----|-----|
| 事務事業名 | 各種団体同和問題の解決をめざす研修会参画事業 | 事務事業No. | 10503000443 | 所属課 | 市民課 |
|-------|------------------------|---------|-------------|-----|-----|

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その2)

|   |  |
|---|--|
| (5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか? | <ul style="list-style-type: none"> <li>昭和55年から研修会を実施してきた。</li> <li>昭和57年に地域改善対策特別措置法が施行され「同和対策」という名称から「地域改善対策」に変わり、平成13年度に特別対策が終了しその後一般対策に移行しました。</li> </ul> |
| (6) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか?        | 同和関係者からは、差別は解消されていないという意見がある。  |
| (7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容                                    |  |

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評 価 項 目

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| 目的<br>妥当性 | ①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?)                          | <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている<br>桜川市代1時総合計画に「市民一人ひとりが人権問題に対する正しい理解と認識を深め、人権尊重の原則に立ってあらゆる差別に向かって取り組む必要がある」と述べられていることから、結びついている。 |
|           | ②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称)                 | <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である<br>同和対策審議会答申に、同和問題は行政の責務と述べられている。また、茨城県全市町村が対象のため、桜川市のみ日参加にはできない。                                  |
|           | ③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?)             | <input type="checkbox"/> 向上余地がない<br>同和団体より出席人数の要請がある。  |
| 有効性       | ④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?)                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 影響有<br>基本的人権の尊重という大事な部分のため、廃止・休止に出来ない。   |
|           | ⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 | <input type="checkbox"/> 余地がない<br>研修会の開催主体が同和団体であり、市はその研修会に参加しているという状況なので、統廃合は出来ない。  |
| 効率性       | ⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?)                       | <input type="checkbox"/> 削減余地がない<br>研修会に参加する必要経費であり、行政の行き届かない範囲の啓発事業のため同和団体と連携していかなければならない。  |
| 公平性       | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?)                | <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である<br>全行政職員・教職員を対象に行っているため、公平・公正である。   |

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

|  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
|--|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|---|----|--|---|---|
| (1) 1次評価者としての評価結果  | (2) 全体総括(振り返り、反省点)  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | 同和問題の解決を目指すために、各種研修会に参加して理解と認識を深めることが重要である。   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| (3) 今後の事業の方向性  | (4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止  | (複数回答可)<br><input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善<br><input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善<br><input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| (5) 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  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| 現状必要最低限の参加者のみでの研修会への参加となっており、これ以上の削減をして行政職員・教職員の参加人数が減ることは、同和問題に触れる機会と理解の醸成に悪影響であることから、最低でも現状維持が妥当と思われる。   | <table border="1"> <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  |    | ×  | ×   |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| (6) 事務事業優先度評価結果  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| 成果優先度評価結果  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| コスト削減優先度評価結果   |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

|   |  |
|---|--|
| (1) 課長評価  | (2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合) |
| 課長確認後の評価<br><input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止<br><input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出 | 確認欄<br><input type="checkbox"/>        |