

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 8 日

事務事業名		県都市福祉事務所所長会企画事業				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. 020301000469	
総合計画の施策名		0203 地域福祉の推進				単独/補助		040101	
政策名		02 安心と安らぎのある健康福祉社会づくり				主要事業		所属課 社会福祉課	
施策名		03 地域福祉の推進				市長マニフェスト		対象外	
基本事業名		01 社会福祉活動の推進				未来PJ事業		対象外	
						合併建設計画事業		グループ 社会福祉G	
						事業期間			
予算科目		一般会計				単年度繰返し (年度~)			
会計		社会福祉総務事業				期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
款									
項									
目									
事業									
細									
01									
03									
01									
01									
02									
00									
法令根拠									

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要(事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
茨城県都市福祉事務所所長会は、市福祉事務所長相互の研修会(各市における協議事項等)と福祉行政に関する国、県への要望などを行うことを目的としている。	研修会参加の出欠報告、本市における福祉問題事案を取りまとめ幹事市に送り、幹事市は問題事案を構成市におきり各市の事案の対応をまとめる。(幹事市は輪番制で会長の属する福祉事務所)

(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	27年度	28年度	29年度	30年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
研修会参加の出欠報告・福祉問題事案の取りまとめ報告・事業計画書の作成。	研修会	回	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
			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	27年度	28年度	29年度	30年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
福祉事務所長(保健福祉部職員)	福祉事務所長	人	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			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	
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	27年度	28年度	29年度	30年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
福祉に関する研修をすることにより、困難事例の解決策などの知識向上を図る。	困難事例の解決等	回	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			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	

(3) 投入量(事業費)の推移			26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	期間限定 総投入量	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)		
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	22	22	22	22	22	22
	事業費計(A)	千円	22	22	22	22	22	22	
人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人		
	述べ業務時間	時間	15.00	14.00	15.00	15.00	15.00		
	人件費計(B)	千円	44	41	44	44	44		
トータルコスト(A)+(B)			千円	66	63	66	66	66	

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)			
	19 負担金補助及び交付金	22			19 負担金補助及び交付金	22		
		合計	22			合計	22	

(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
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する				
<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	県都市福祉事務所所長会参画事業	事務事業No.	20301000469	所属課	社会福祉課
-------	-----------------	---------	-------------	-----	-------

【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?  
茨城県都市福祉事務所所長会は合併以前からあり、市になって加入。

(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?  
特になし

(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 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	県内の福祉事務所長を対象とした事業であり、福祉事業の知識の向上につながる。
	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	対象が福祉事務所長である。
	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	研修会へ問題事例があれば提案を行っており、解決方法の検討を行っているが、現在のところ向上の余地はない。
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	困難事例の解決方法を検討する機会を失う。
	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	他に統合できるような、研修会等がない。
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	県都市福祉事務所会議の総会、研修会に要する必要最小限の事務である。
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	困難事例の解決等公平な成果が期待できる。

【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 ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	県内の福祉事務所長を対象とした事業であり、福祉事業の知識の向上につながる。													
(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 → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持	<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <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	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</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>	成果	向上	削減	維持	増加	維持				低下			
成果	向上		削減	維持	増加									
	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 <input type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <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 <input type="checkbox"/>