

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 4 月 13 日

事務事業名		保護司会研修活動事業		事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け		新規/継続	継続	事務事業No.	010501000428
		総合計画の施策名		単独/補助	単独	所属課	030101
		0105 人権尊重のまちづくり		主要事業	対象外		市民課
		政策名		市長マニフェスト	対象外		
		01 市民と行政による豊かな地域の自治づくり		未来PJ事業	対象外	グループ	人権推進室
		施策名		合併建設計画事業	対象外		
		05 人権尊重のまちづくり					
		基本事業名					
		01 相談体制の充実					
財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計
	01	03	01	10	02	00	人権啓発対策事業
法令根拠				単年度繰返し (年度~)			
				☞ 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	
手段	①事務事業の概要(事務事業の全体像)
	<p>【事務事業内容】 保護司は、犯罪を犯した人や非行のある少年が通常の社会生活をしながら、善良な社会の一員として立ち直ることができるよう、指導・援助する職務である。保護司として職務を適正かつ円滑に行うための必要な知識を得るため、刑務所・更生保護施設の視察研修会等を開催するものである。</p> <p>【事業費の内容】 研修会負担金 180,000円 旅費 8,000円</p>
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
	<ul style="list-style-type: none"> 研修会への日程調整、参加 研修場所の調整 研修会負担金の伝票作成

(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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
【担当者が行う業務の手順】 負担金の支出・研修会の日程調整・視察場所の調整・研修会への参加	保護司が実施する研修会	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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
西地区保護司会桜川分区	保護司数	人	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
			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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
保護司としての職務を円滑に行うことができる。	保護司会が取り扱った件数	件	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

(3) 投入量(事業費)の推移

投入	事業費	内訳	単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)	期間限定 総投入量
				国庫支出金	千円	0	0	0	
財源	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
内訳	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	188	188	208	208	208	208	
	事業費計(A)	千円	188	188	208	208	208	208	
量	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	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	
		人件費計(B)	千円	493	493	493	493	503	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	681	681	701	701	711	

事業費の内訳	28年度事業費 実績(千円)			29年度事業費 予算(千円)		
	09 旅費	8		09 旅費	8	
19 負担金補助及び交付金	180		19 負担金補助及び交付金	200		
	合計	188		合計	208	

(4) 当該年度の実施内容

29年度の事業内容	30年度の事業内容	31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 ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業		
➡		

事務事業名	保護司会研修活動事業	事務事業No.	10501000428	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? ・保護司としての職務を適正かつ円滑に行うために必要な知識を得るために始まった。 ・犯罪問題が複雑化・多様化している。
(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 現状維持

【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 保護司が職務を適正かつ円滑に行えるようになることは、結果の人権を尊重し差別のない明るい社会が築かれることに結びつく。
	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 法務省から委嘱されている団体のため、支援することが必要である、
有効性	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 保護司の活動は、ボランティアのため新たな事業実施にも限界がある。
	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 犯罪に関する正しい理解と認識を深める活動ができなくなる。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 保護司として職務を活性かつ円滑に行うための必要な知識を得るため、刑務所・更生保護施設の視察研修会等を開催するものであり、他との統廃合・連携の余地はない。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 研修会負担金のみ支出である。
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 保護司の自己研習を積む事業である。

【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 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 ⇒	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 更生保護女性会と新たに合同研修会を実施し、保護司会との連携が深まった。																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 (複数回答可) <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	(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) <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="2">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 rowspan="2">成果</td> <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		○		成果	低下			
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○																				
成果	低下																						
	(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																						
(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 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>
---	---