

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 1 日

事務事業名		人権相談事業		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.	060201000432
		総合計画の施策名		単独/補助	単独	所属課	030101
		0602 人権尊重のまちづくり		主要事業		市民課	
政策体系		政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり	市長マニフェスト			
		施策名	02 人権尊重のまちづくり	未来PJ事業		グループ	
		手段名	01 ①人権意識の啓発	合併建設計画事業		人権推進室	
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				人権擁護委員法			
<input type="checkbox"/> 単年度繰返し (年度~) <input checked="" type="checkbox"/> 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	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当が行う業務の内容・やり方・手順
【事務事業の内容】 人権擁護委員による真壁伝承館での定期相談 (4月・8月・10月・2月) と岩瀬福祉センター・大和中央公民館での特設相談 (6月・12月) を開催し、特設相談開催時には弁護士相談も併せて実施する。 【事業費の内容】 弁護士相談料 65,000円 昼食代 15,000円	【担当が行う業務手順】 ・広報誌への人権相談の開催案内掲載 ・相談日の施設予約および会場準備と受付業務 ・弁護士、人権擁護委員との連絡調整 ・一般事務 (弁護士委託料支出・会場の使用許可申請) など

(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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・開催日時を決定する。 ・会場の使用許可申請を行う。 ・市広報誌へ実施内容を掲載依頼する。 ・弁護士、人権擁護委員との連絡調整をする。 ・関係する一般事務行い、当日会場準備・受付を行う。	人権相談実施回数	回	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
			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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
市民	人口	人	41,278.00	40,483.00	40,027.00	39,571.00	39,115.00
			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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
身近な相談できる機会をつくり、事業解決ができるように相談内容に応じて適切に対応する。	相談回数	回	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
			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

投入量	事業費内訳	単位	29年度	30年度	01年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	75	80	80	0
	事業費計 (A)	千円	75	80	80	0
正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	1.00人		

事業費の内訳	30年度事業費 実績 (千円)		01年度事業費 予算 (千円)	
	11 需用費	15		11 需用費
13 委託料	65		13 委託料	65
	合計	80	合計	80

(4) 当該年度の実施内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する	01年度の事業内容	02年度の事業内容	03年度の事業内容
・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	人権相談事業	事務事業No.	60201000432	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? 誰かに相談したくてもその機会がなく、費用の面でも相談ができない人のために無料相談が始まった。
(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? 弁護士相談の実施日等について問合せがある。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容
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 人権相談を開始し、悩みを解決することによって、安心して暮らすことのできるまちづくりに結びつく。
	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 基本的人権を守る啓発運動のため、市が関与しなければならない。
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 様々な人権問題がなくなるには、相談件数が減少することが望ましい。
	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 いじめやLGBTなど複雑化・多様化する人権問題に対して、相談の窓口を閉ざすことの影響は大きい。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 人権擁護委員法による委嘱された人権擁護委員による職務として定期相談・特設相談等開催しており、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 人権擁護委員の報酬はなく、弁護士委託料は必要経費である。
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 市民全体が対象としている。

【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) 多様な人権問題に対応するためのスキルアップと啓発的な社会普及活動が必要な時代になってきている。																								
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	⇒																								
(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 colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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 style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</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 ⑤																									
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 checked="" 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"/>