

令和 2年度

事務事業評価表 ( 令和元年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 2 年 4 月 1 日

事務事業名		広域隣保館活動(生活相談)事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060201000439
						単独/補助	補助	所属課	030101
政策体系	総合計画の施策名	0602 人権尊重のまちづくり						課長名	市民課
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり						グループ	人権推進室
	施策名	02 人権尊重のまちづくり						担当者名	
	手段名	01 ①人権意識の啓発							
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	単年度繰返し ( 年度~)		
						人権啓発対策事業			
法令根拠						地方改善特別措置法			
【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(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
<p>【事務事業の内容】</p> <p>生活環境等の安定向上を図る必要のある地域及びその周辺住民に対し、生活上の相談・人権に係る相談に応じ適切な助言指導を行うため、生活相談員2名を配置している。</p> <p>真壁庁舎人権啓発推進室において、毎週月曜日・金曜日の定期相談を基本とし、その他にも毎月8~10日間の家庭訪問を行い日常生活の相談に対応している。</p> <p>【事業費の内訳】</p> <p>賃金 1,000,000円</p>	<p>【担当者が行う業務の手順】</p> <p>生活相談員委嘱事務 出勤簿・日誌の確認による実態把握と集計 賃金支払事務 補助金申請及び実績報告事務 生活相談員との連絡調整</p>

(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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
生活相談員委嘱事務 出勤簿・日誌の確認 賃金支出事務 県人権施策推進室への補助金申請及び実績報告事務 県職員・生活相談員との連絡調整	相談員数	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	相談活動日数	日	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
			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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
生活環境等の安定向上を図る必要のある地域及び周辺地域の住民	同和団体桜川支部	団体	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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
社会的・経済的・文化的改善向上を図るとともに生活上の課題や様々な人権問題の速やかな解決を図る。	相談件数	件	29.00	45.00	30.00	30.00	30.00
			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		30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	期間限定 総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	750	750	750
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	250	250	250
	事業費計(A)	千円	1,000	1,000	1,000	
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	01年度事業費 実績(千円)			02年度事業費 予算(千円)		
	07 賃金	1,000		07 賃金	1,000	
		合計	1,000		合計	1,000

事務事業名	広域隣保館活動(生活相談)事業	事務事業No.	60201000439	所属課	市民課
(4) 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? 社会的・経済的・文化的改善向上を図るとともに生活上の課題や様々な人権問題の速やかな解決を図ることを目的に相談事業を開始した。					
(5) 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					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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 桜川市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ゆる差別解消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施策に結びついている。
	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 市民生活の不安を解消し人権問題の解消を図るのに市が関与することは妥当である。
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 type="checkbox"/> 向上余地がない 相談件数に対し、相談員の相談日数は妥当であり向上余地はない。
	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 特定の相談場所があることで、各種問題の解消が円滑に行われているため廃止・休止は出来ない。
	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がありますか? (市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 相談内容はプライベートな内容を含むこともあり、他の相談事業とは統合は出来ない。
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 経費は相談員賃金のみであり、かつ事業費の3/4は補助金にて運営されている。
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 同和関係者が対象であることから公正・公平である。

【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 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	⇒	同和関係者の社会的・経済的・文化的改善向上を図るとともに、生活上の課題や様々な人権問題の速やかな解決を図る必要があるため、今後も継続していく必要がある。																			
(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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(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																			
(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"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">成果</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>維持</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果		コスト			削減	維持	増加	向上	維持		○	×	低下	維持	×	×	×
成果		コスト																			
		削減	維持	増加																	
向上	維持		○	×																	
低下	維持	×	×	×																	
		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ④																			

【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"/> B 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	確認欄 <input type="checkbox"/>