

事務事業マネジメントシート(平成29年度実績と平成30年度計画)

平成30年 9月 6日 更新

事務事業名		生涯学習施設更新計画事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連				
総合計画体系	政策	3	教育の健康				所属部	教育委員会事務局教育部	課長名	栗木 清智
	施策	10	生涯学習の推進				所属課	生涯学習課	担当者名	石田祐介
	施策の柱	39	生涯学習施設(環境)の整備				所属班	生涯学習班	(内線)	1516
予算科目		会計一般	款10	項5	目2	事業連番11699	根拠法令	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥		
終了、開始年度		☒ 29年度で終了 ☐ 29年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 28 ~ 29 年度) ☒ 期間限定複数年度			

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	多くの生涯学習施設は建築後20年を経過しており、雨漏りや壁面の亀裂、更には付属機器の故障等が突発的に発生し、緊急的に対応している。特に施設運営に支障を及ぼす機器の故障が発生した場合、長期間の利用ができなくなる恐れがあるため、健全な財政計画を建て、優先順位に基づき施設更新を行い生涯学習の推進を図っていく。 (平成28年度単年度にて事業終了)
【業務の流れ】	設計→入札→契約→報告書確認検査→支払い→中長期計画作成
【主な予算費目】	○対象施設：柳代市民センター、浪速市民センター、豊中市民センター、墨江市民センター、野々島公民館、三ツツ木公民館、西谷公民館、徳山公民館、茨井公民館、砂原体育館 事業費目：委託費 ○対象施設：総合センターヴィーブル
【意見や要望】	各施設の管理に民間事業者のノウハウ、競争原理によるコスト削減、利用者のサービス維持、地域の雇用等を考慮し指定管理者制度の検討が求められている。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 29年度実績(29年度に行った主な活動)(DO)		30年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
施設基礎調査業務		中長期計画作成	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
→ ア 更新調査を行う施設数	箇所	施設調査業務委託費の減額	
→ イ			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	(単位)	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
市民、市外からの通勤・通学者	人	→ ア 人口	
		→ イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	
活動する場がある	%	→ ア 学習に親しむ施設が整っていると思う市民の割合	
		→ イ	
* ③ 成果指標設定の理由と30年度目標値設定の根拠			総トータルコスト 全体計画 ～29年度
			0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	27年度 実績(決算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	29年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア 箇所		0	11	11	0				
	イ									
② 対象指標	ア 人		0	61,022	0	0				
	イ									
③ 成果指標	ア %		0	54.1	0	0				
	イ									
投資 入費 量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円		5,616					
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	0	5,616	0	0			
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0			
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0			
			千円	0	0	0	0			
人件費	正規職員従事人数	正規職員従事人数	人	0	0	0	0			
		延べ業務時間	時間	0	0	0	0			
	(B) 人件費計	(B) 人件費計	千円	0	0	0	0			
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	5,616	0	0				

事務事業名	生涯学習施設更新計画事業	所属部	教育委員会事務局教育部	所属課	生涯学習課
-------	--------------	-----	-------------	-----	-------

2 評価の部（CHECK）

*原則は29年度の事後評価、ただし複数年度事業は29年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①29年度目標達成度評価	☐ 達成した ☒ 達成しなかった ⇒【原因】
	②30年度目標達成見込み	☐ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☐現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><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																						
(3) 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																							