

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日 作成  
20年度決算把握後平成 21 年 6 月 日 作成

|            |               |    |                    |                                       |                                       |  |       |
|------------|---------------|----|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|-------|
| 事務事業名      | スポーツ用品購入・管理事業 |    |                    | <input type="checkbox"/> マニフェスト<br>関連 | <input type="checkbox"/> 全庁横断<br>課題関連 | <input type="checkbox"/> 集中改革<br>プラン関連 |       |
| 総合計画<br>体系 | 政策            | 4  | みんな元気で笑顔あふれるまちづくり  | 所属部                                   | 教育委員会                                 | 課長名                                    | 高木 敏明 |
|            | 施策            | 20 | 生涯学習の推進            | 所属課                                   | 生涯学習課                                 | 担当者名                                   | 坂井 竹志 |
|            | 基本事業          | 70 | 生涯学習・スポーツ施設(環境)の整備 | 所属班                                   | スポーツ振興班                               | (内線)                                   | 1507  |
|            |               |    |                    | 法令根拠                                  |                                       |  |       |

|      |    |    |   |   |       |                                  |                                   |              |   |
|------|----|----|---|---|-------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------|---|
| 予算科目 | 会計 | 款  | 項 | 目 | 事業連番  | <input type="checkbox"/> 20年度で終了 | <input type="checkbox"/> 21年度から開始 | 成果優先度評価結果    | - |
|      | 1  | 10 | 6 | 1 | 11235 |                                  |                                   | コスト削減優先度評価結果 | - |

事業期間  単年度のみ  単年度繰返(開始年度 18 年度)  期間限定複数年度 ( ~ 年度)

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】  
備品の購入、破損時の修繕、貸出業務

【業務の流れ】  
設計書作成・入札又は随意契約準備・支払事務、備品借用申請受付・貸出及び返却受付

【主な予算費目】  
修繕費、備品購入費

1 現状把握の部(DO, PLAN)

|                             |                                  |   |
|-----------------------------|----------------------------------|---|
| (1) 事務事業の目的と指標              |                                  |   |
| ① 手段(主な活動)                  | 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)    |   |
| 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)    | 備品の購入、破損時の修繕、貸出業務                |   |
| 備品貸出業務                      |                                  |   |
|                             | ⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)   |   |
|                             | ア 備品貸出件数                         | 件 |
|                             | イ                                |   |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 | ⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)     |   |
| 市民                          | ア 市民                             | 人 |
|                             | イ                                |   |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)   | ⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)     |   |
| いつでも備品を借りることが出来る            | ア 修繕した備品数/修繕を要する備品数              | % |
|                             | イ 貸出不可備品数/貸出用備品数                 | % |
| ④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)   | ⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) |   |
| 活動する場がある                    | ア 学習・スポーツに親しむ施設が整っていると思う市民の割合    | % |
|                             | イ                                |   |

(2) 総事業費・指標等の推移

|     |                | 単位       | 18年度<br>実績(決算) | 19年度<br>実績(決算) | 20年度<br>目標(当初予算) | 20年度<br>実績(決算) | 21年度<br>目標(当初予算) | 22年度<br>(目標) | 23年度<br>(予定) | 全体計画<br>~ 年度  |
|-----|----------------|----------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|--------------|--------------|---|
| 投入量 | 事業内訳           | 国庫支出金    | 千円             |                |                  |                |                  |              |              | 総<br>ト<br>ー<br>タ<br>ル<br>コ<br>ス<br>ト<br><br>(期間<br>限<br>定<br>複<br>数<br>年<br>度<br>の<br>み<br>記<br>載)<br><br>0<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>0<br><br>0 |
|     |                | 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       |                |                | 50               | 18             | 250              | 250          | 250          |   |
|     | (A) 事業費計       | 千円       | 0              | 0              | 50               | 18             | 250              | 250          | 250          |   |
|     | うち指定経費         | 千円       |                |                |                  |                |                  |              |              |   |
|     | うち時間外、特殊勤務手当   | 千円       |                |                |                  |                |                  |              |              |   |
|     | 人件費            | 正規職員従事人数 | 人              |                |                  | 5              | 5                | 5            |              |   |
|     | 延べ業務時間         | 時間       |                |                | 150              | 157            | 157              |              |              |   |
|     | (B)人件費計        | 千円       | 0              | 0              | 597              | 625            | 625              | 0            | 0            |   |
|     | トータルコスト(A)+(B) | 千円       | 0              | 0              | 647              | 643            | 875              | 250          | 250          |   |

| 指標     | 単位 | 18年度<br>実績(決算) | 19年度<br>実績(決算) | 20年度<br>目標(当初予算) | 20年度<br>実績(決算) | 21年度<br>目標(当初予算) | 22年度<br>(目標) | 23年度<br>(予定) | 全体計画<br>~ 年度                         |
|--------|----|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|--------------|--------------|--------------------------------------|
| 活動指標   | 件  |                |                | 470              | 215            | 220              | 220          | 220          | 目<br>標<br>計<br>画<br><br>22<br>年<br>度 |
| 対象指標   | 人  |                |                | 54175            | 54518          | 55124            | 55732        | 56281        |                                      |
| 成果指標   | %  |                |                | 100              | 100            | 100              | 100          | 100          |                                      |
| 上位成果指標 | %  | 72.9           | 74.5           | 74               | 75.1           | 74.5             | 75           |              |                                      |

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?  
各地区の老人会や子ども会のレクリエーション大会などのために貸し出している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?  
ニュースポーツ普及のために用具整備を進めてきたが、頻繁な利用や経年劣化により破損して貸出が出来ない備品が増えている。  
今後はトランポリン修繕など高額な修繕が増える可能性がある。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?  
破損した備品を早く修理して次の貸出に支障が出ないようにして欲しいなどの要望がある。

|       |               |     |       |     |       |
|-------|---------------|-----|-------|-----|-------|
| 事務事業名 | スポーツ用品購入・管理事業 | 所属部 | 教育委員会 | 所属課 | 生涯学習課 |
|-------|---------------|-----|-------|-----|-------|

2 評価の部(SEE) \*原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| 目的<br>妥当性<br>評価 | ①政策体系との整合性<br>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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】<br>「意図」の迅速な備品貸出体制の構築は「結果」の活動できる場の提供につながる。  |
|                 | ②公共関与の妥当性<br>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？   | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】<br>市所有の備品であるため、市が直接維持管理にあたるのが妥当である。<br>また、スポーツ用品のレンタルを民間で行なっている例が少ないので、市がスポーツ用品を購入し、各区の行事等で利用してもらうことが、「結果」に結びつくため妥当であると判断する。 |
|                 | ③対象・意図の妥当性<br>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？  | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】<br>対象、意図とも現状で適切である。  |
| 有効性<br>評価       | ④成果の向上余地<br>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"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>現在においても予算の範囲内であれば迅速な修繕に努めているので、成果向上の余地はない。   |
|                 | ⑤廃止・休止の成果への影響<br>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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】<br>各地区や団体のイベントなどの内容見直しや廃止など、影響が大きい。   |
|                 | ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性<br>目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ | <input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒(具体的な手段、事務事業)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>類似の事務事業はない。<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】          |
| 効率性<br>評価       | ⑦事業費の削減余地<br>成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)   | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>適正な仕様や工法により施工している。   |
|                 | ⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地<br>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)             | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>現在の業務時間で適正である。   |
| 公平性<br>評価       | ⑨受益機会・費用負担の適正化余地<br>事業の内容が一部の受益者に偏っ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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】<br>公平・公正である。  |

3 評価結果の総括(SEE)

|   |  |  |                                  |       |  |                                  |       |  |                                  |       |  |                                  |   |
|---|--|--|----------------------------------|-------|--|----------------------------------|-------|--|----------------------------------|-------|--|----------------------------------|---|
| (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)                     |  |                                  |       |  |                                  |       |  |                                  |       |  |                                  |   |
| <table border="0"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table> | 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 | → |
| 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       |                                  |       |  |                                  |       |  |                                  |       |  |                                  |   |

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

|   |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |          |  |  |  |
|---|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|---|--|----------|--|--|--|
| (1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善)<br><input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)<br><input checked="" type="checkbox"/> 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)<br><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<br/>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<br>低下 |  |  |  |
|   |   |    |    | コスト |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |          |  |  |  |
|   |   | 削減 | 維持 | 増加  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |          |  |  |  |
| 成果  | 向上  |    | ○  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |          |  |  |  |
|   | 維持<br>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

|                                   |
|-----------------------------------|
| (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 |
|-----------------------------------|

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| (1) 目的の直結度 | ( 直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9 )   |
| (2) 貢献度    | ( 貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12 ) |