

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		生涯学習講座開催事業(趣味講座)				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	教育委員会事務局	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	甲斐朝子
	基本事業	68	学習・スポーツの参加機会の提供			所属班	生涯学習班	(内線)	1502
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	2
		1	10	5	3	10794		コスト削減優先度評価結果	11
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 年度) <input type="checkbox"/> 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	中央公民館、泉ヶ丘公民館で行っている主催事業で、各種の趣味講座を実施している。昭和46年ごろ、条例公民館が設置され、その後住民から趣味的な講座を開設してほしいという要望を受けて開始している。 ・高齢化の進行により、高齢者の参加が増えてきた。 ・対象者(市民)のニーズが多様化し、講座メニューが変わってきた。
【業務の流れ】	講座メニューの検討、講座内容の決定、講師の選定、市民への周知、講座生募集、抽選決定、講座の開催、講座終了後の評価、契約・支払い事務
【主な予算費目】	報酬(中央公民館長分、主催教室相当分)、報償費(講師謝礼)、需用費(消耗品費・印刷製本費)、役務費(公民館傷害保険代、切手・ハガキ代)、委託料(ピアノ教室)
【意見や要望】 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?	市民の要望を取り入れた講座をしてほしいとの声がある。

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年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
家庭菜園、はじめての男の料理、手作りパン、フランス家庭料理、デジカメ、メディカルアロマ、英会話など計18教室を実施。応募総数538人、受講生333人。	おおむね21年度に準じた内容で、新規講座も実施予定。

④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)

⇒ ア 講座開設数 講座 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)

市民

⇒ ア 人口 人

⇒ イ

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) (単位)

趣味を通して知識や教養を高めてもらう、趣味を通して人と交流できる、趣味を通して体験が出来る。

⇒ ア 受講者数 人

⇒ イ

*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア 講座		17	17	19	18	18	19	20
	イ								
⑤ 対象指標	ア 人		53500	54100	54500	54525	55,000	55,500	56000
	イ								
⑥ 成果指標	ア 人		326	247	346	333	350	360	370
	イ								
投資 入 量	事業 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	2,182	4,577	5,057	4,746	5,000	5,000
	(A) 事業費計	千円	2,182	4,577	5,057	4,746	5,000	5,000	5,000
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
	人件 費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
延べ業務時間		時間	300	300	300	600	600	600	600
(B)人件費計		千円	1,191	1,200	1,194	2,388	2,388	2,388	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,373	5,777	6,251	7,134	7,388	7,388	5,000

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

0

0

0

事務事業名	生涯学習講座開催事業(趣味講座)	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	------------------	-----	----------	-----	-------

2 評価の部(SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷ 市民全体の生きがい作りにはまだまだかなり及ばない部分もあり、より多くの市民が参加できるようにしていく必要がある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤事業費の削減余地 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷ 事業費の大部分は講師謝金であり、講師の選定地域を極力市内に求めるなどで削減の余地があるから。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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 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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷ 現在は、材料代だけではなく、わずかではあるが、受講者より受講料を負担してもらっている。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷ 業務のほとんどは謝金支払いや講師依頼等であり、職員の業務として適正である。

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

家庭菜園、はじめての男の料理、手作りパン、フランス家庭料理、デジカメ、メディカルアロマ、英会話など計18教室を実施。応募総数538人と多いが、一人の人が重複した応募をしたり、受講決定後の無断欠席等もあるため、申し込みを1講座ずつ返信用付きハガキで応募してもらうことで応募に自己責任を持ってもらうことが必要になるのではないかと。

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 <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) <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) <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)																					
	<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></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					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
講師にふさわしい人材の発掘と情報網、市民への周知を徹底する手段の検討など。