

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 5 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	教育委員会事務局教育課 課長名 西川正則
	施策	20	生涯学習の推進			所属課	生涯学習課 担当者名 野口政浩
	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
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 7 コスト削減優先度評価結果 6
	1	10	6	1	11235		
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 H18 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)	・備品の購入、破損時の修繕、貸出業務 ・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。 ・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。
【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
【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?	・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。 ・視覚障害者用卓球用品の視覚障がい者団体より要望が出ている。

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) 貸出業務、カラーリング購入	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) ふらばーボールバレー、バウンドテニス用マット及びネットの購入、破損時の修繕、貸出業務
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 ⇒ ア 備品貸出件数	(単位) 件 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 市民	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ⇒ 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) いつでも備品を借りることが出来る	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ⇒ ア 破損件数 件 ⇒ 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 管理する備品がいつでも貸し出すことが出来る状態を保つために設定した。	

(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 件			215	220	233	250	260	260
⑤ 対象指標	ア 人			54518	55124	54944	55732	56281	
⑥ 成果指標	ア 件			0	0	0	0	0	0
事業費	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	繰入金	千円							
	一般財源	千円		18	250	158	908	250	250
	(A) 事業費計	千円		0	18	250	158	908	250
(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		5	5	5	5	5	5
	延べ業務時間	時間		157	157	213	213	213	213
	(B)人件費計	千円	0	628	625	848	848	848	848
トータルコスト(A)+(B)	千円		0	646	875	1,006	1,756	1,098	1,098

総トータルコスト 全体計画 ～ 年度	0
(期間限定複数年度のみ記載)	0
	0

谷志市

事務事業名	スポーツ用品購入・管理事業	所属部	教育委員会事務局教育部	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ないか？	<input checked="" 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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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 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) <input 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 checked="" 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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	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？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(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】 ↷
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】 ↷

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

<ul style="list-style-type: none"> ・返却時の確認をしっかりとこないと、貸出時に備品が足りなくなったりすることがある。返却時にはできるかぎり利用者と一緒に確認作業を行っている。 ・貸出時に取り扱い上の注意を行うことで、備品の乱暴な取り扱いも減り修繕数が減少した。

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

--