

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 25 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		御代志市民センター維持管理事業				<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部	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	合志 新一							
	基本事業	70	生涯学習・スポーツ施設(環境)の整備			所属班	生涯学習班	(内線)	2421							
予算科目	会計	1	款	10	項	5	目	3	事業連番	10827	法令根拠	合志市民センター条例	成果優先度評価結果	11	コスト削減優先度評価結果	6
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 昭和62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)	施設利用者が御代志市民センターを快適に利用できるように維持管理を行う 昭和62年3月に御代志市民センターが開館し、社会教育施設として運用が始まり、施設の維持管理が必要となった。築二十年以上経過しているため、外装のクラックなどが目立ってきていて、屋上の防水シートも塗料が剥げてきてガラス繊維が露出している。この状態が更に進むとコンクリートに水分が到達し、中の鉄筋を腐食させるおそれがあるので、大規模な外装改修工事が必要である。
【業務の流れ】	御代志市民センター施設全般の消耗品補給や、施設の修繕・工事、施設利用の管理を行い、市民が利用しやすい環境を整える。
【主な予算費目】	報酬、需用費(消耗品費、光熱水費、修繕費、施設修繕費)、役務費、委託料、使用料及び賃借料
【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?	講堂ステージのスロープの傾斜が急すぎるので改善してほしい。車椅子を押してあがるのも危険なくらい急である。

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)
空調機械保守点検業務委託、清掃管理業務委託、施設予約端末保守業務委託、券売機保守業務委託集会室長机キャスター取替修繕、二階自動ドアセンサー取替修繕、小便器フラッシュバルブ修繕、換気扇修繕、ホビーセンター雨漏り補修、御代志市民センター券売機保守委託業務、ホビーセンター電源引込工事、ホビーセンター陶芸窯移設工事、ホール電	空調エアハンドリング補修工事、エレベーター保守点検業務委託、空調機械保守点検業務委託、清掃管理業務委託、施設予約端末保守業務委託、券売機保守業務委託
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	(単位)
⇒ア 御代志市民センター維持管理事業にかかる経費	円 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
御代志市民センター利用者	⇒ア 施設面積 m ² ⇒イ
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(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
施設を快適に利用できる	⇒ア 施設維持管理上の不具合・トラブル件数 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 施設管理上の不具合が少なければ、それだけ環境が整備された施設を提供できたことになるから	

(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 円	イ	17,798,000	19,265,000	23,465,000	19,025,787	22,168,000	22,168,000	
⑤ 対象指標	ア m ²	イ	2,551	2,551	2,551	2,551	2,551	2,551	
⑥ 成果指標	ア 件	イ	15	15	10	16	16	16	
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	16,524	17,991	21,581	19,026	20,894	20,894
(A) 事業費計	千円	16,524	17,991	21,581	19,026	20,894	20,894	0	
		千円			3,801	11,109	11,109		
		千円							
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	3	1	1	
	延べ業務時間	時間	320	320	320	365	320	320	
	(B)人件費計	千円	1,270	1,280	1,274	1,453	1,274	1,274	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	17,794	19,271	22,855	20,479	22,168	22,168	0

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

合志市

事務事業名	御代志市民センター維持管理事業	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 type="checkbox"/> 達成した	<input checked="" 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 checked="" 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】 ↷
	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】 ↷
	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

<p>屋上防水シートが劣化しているので改修の必要がある。 講堂ステージ入口のスロープが急すぎるので改修の必要がある。</p>
--

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

--