

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		三つの木の家管理運営事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" 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	衛藤 剛
	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)	2432
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	三つの木の家条例		
	1	10	5	1	10833		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 H1 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)	三つの木の家施設全般の消耗品、備品補給や施設各所の営繕、維持管理を行い、市民が利用しやすい施設環境を整える。平成元年4月に三つの木の家が閉館し(学校教育施設として)、施設の維持管理が必要となった。平成11年度から、社会教育施設として再スタートし、学校だけでなく住民団体の活動にも使用できるようになった。
【業務の流れ】	1. 管理人対応(配置、報酬支払い、利用者受け入れ対応、予約受付) 2. 屋内管理(光水熱費支払い、事務機器リース契約、布回りリース契約、機械警備契約、定期清掃、施設修繕等) 3. 屋外管理(樹木管理、芝生広場管理、施設修繕等、ボイラー清掃点検委託)
【主な予算費目】	報酬(管理員相当分)、需用費(消耗品費、光熱水費、修繕費、施設修繕費、燃料費)、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?	屋内に洋式トイレが無いので、洋式トイレ設置の要望が上がっている。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 半環(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)
①20年度と同様の維持管理業務 ②敷地内の高木剪定 ③ボイラー安全弁の修繕 ④男女風呂ミキシングユニット修繕 ⑤外構工事(フェンス設置及び法面整備) ⑥利用許可申請書様式変更	①基本的な日常管理業務 ②雨どい修繕業務
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 人件費、物件費の事業費実績額 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)
施設利用者	⇒ ア 施設利用者数 人 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)
三つの木の家の施設を快適に利用してもらう。	⇒ ア 施設利用時に快適さに欠けると思う利用者数 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 成果指標設定の理由:施設利用者からの苦情が少なければ、施設を適切に維持管理できていると考えられるため。 目標設定値の理由:21年度の実績をもとに設定した。	

(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 円	7119000	5176000	6451000	7434000	6674000	6674000		
⑤ 対象指標	ア 人	3374	4173	4000	4352	4000	4000		
⑥ 成果指標	ア 人	未調査	2	10	5	5	4		
事業費 投入量	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	4,930	3,763	5,098	6,578	5,000	5,000	
	(A) 事業費計	千円	4,930	3,763	5,098	6,578	5,000	5,000	0
	(A)のうち指定経費	千円	507	507	272	272	272	272	
(A)のうち時間外、特勤	千円								
人件費	正規職員従事人数	人	6	4	3	2	3	3	
	延べ業務時間	時間	550	355	340	215	320	320	
	(B)人件費計	千円	2,184	1,420	1,353	856	1,274	1,274	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,114	5,183	6,451	7,434	6,274	6,274	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
0
0

事務事業名	三つの木の家管理運営事業	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 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 checked="" 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 checked="" 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 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

施設利用者が増加し、稼働率が上がったので、今後も利用者が増えるよう努力したい。  
反省点としては芝の管理に関して2件の苦情があった。肥料や農薬などの使用について管理人に学んでもらっているので、今後は特に注意して管理する。

## 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

厳しい財政状況の中であるが、上記のような投資については優先して予算化できるように配慮すべきである。