	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			自治公民館建設等助成事業					マニフェスト 全庁横断 集中改革 関連 は 課題関連 プラン関連								
総合 政 策			4 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり				所属	禹部 教育委	員会事務局	課長名 高木敏明						
計	画	方	施 策	20	生涯等	学習の推進				所属	禹課 生涯学	智課	担当者名	甲斐草	明子	
体	杀	基	本事業	70	生涯的	学習・スポーツ	/施設(環境)	の整備		所属	禹班 生涯学	學班	(内線)	1052		
	Ŧ	4質	科目	会計	款	項目	事業連番	法令根拠 合	志市地	区公园	民館建設用地	の貸付け等に	こ 成果優先			9
	_	-		1	10	5 3	10834)		尚、台 :		民館(地域学習				6 年度)
終了、開始年度 21年度で終了 22年度から開始 事業期間 単年度のみ 対単年度繰返(開始年度 期間限定複数年度 へ ~										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)																
(開き:状)	【事業の内容】 自治公民館施設の建設、改修に対し、助成を行う。新規の建設には500万円を上限として、改修には50万円を上限として、それぞれ対象経費の3分の1を助成する。また備品購入には20万円を上限として購入費の5分の4を助成する。また、公民館建設用地の貸付を行う。 地区公民館建設費補助金については、旧合志町で平成元年度から開始、地区公民館備品購入費補助金については、旧合志町で平成3年度から開始している。 自治公民館のハード面整備は、この助成金制度により旧合志町地域では相当整備が進んでいる。旧西合志町では、改修や備品購入の助成はなかったため、ほとんど地区の自前で経費をまかなっていた。 【業務の流れ】 各自治公民館からの補助金交付申請書を受理する。申請書審査後交付決定となれば交付決定書を発行して各公民館長等からの請求書を受け、補助金を交付する。															
[]	【主な予算費目】 負担金補助及び交付金															
関会、害んな	【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 かな意見や要望が 寄せられているか?															
1	珥:	壮 扣	"握の部(DO P	I AN)											
(1)	事	務事	事業の目	的と指	票											
・地区公民館建設 一地区公民館建設 一地区公民館建設 一地区公民館建設 一地区公民館建設 一地区公民館建設 一地区公民館 一世区公民館 一世区の 一世の 一世区の 一世の 一世の 一世の 一世の 一世の 一世の 一世																
		Í	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)
		i	⇒ ア 公	民館の)改修か	0備品購入を	行う公民館の)数	地区	イ						(十四/
2	□⇒ ア 公民館の改修や備品購入を行う公民館の数 地区 ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等						()大きさを表す扌	旨標) =②の指	標		(単位)		
合	志市	市の	自治公民	能						⇒ نب	合志市の自	治公民館				地区
3	意	図(この事業	によって	て、対象	象をどう変える	のか)		(イ ⑥成身)達成度を表す	指標)=③の打	旨標		(単位)
自治公民館の設置、改修、備品の購入により公民館施設を改善する。							⇒ ア 設備が整う自治公民館の割合 %									
	7 /															
*(<u>6</u>) Б	戊果	:指標設定	どの理目	由と平原	戊22年度目標	煙設定の根	拠								
(م)	夕	华福	票•総事業	: 弗												
(4)		担稅推移		具	単位	19年度	20年度	21年度	21年	~ ~	22年度	23年度	24年度			
		.,		I		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(注		目標(当初予算)	予定	見込	 	1	
(4	活重	助指標	ア	地区	33	25	17	<u> </u> 	14	20	20		 		
				イア	地区	78	78	78		78	78	78		┨╢╻		
(5	対象	身指標	1	-0 KZ		70		 	, 0	/0	/0			総トータノ	ルコスト
,	<u>6</u>	出出		ア	%	42	32	22	<u></u>	18	26	26			全体記	
	<i>U</i>),	以入才		イ											~	年度
			国庫支		千円										<u> </u>	
		74.1	都道府県		千円				 					the the	 	
	事	源	地方 その		千円 千円				 					間	 	
4л.	業	訳	繰入		千円				 					限定	 	
投			一般則		千円	11,058	2,694	2,189		1,993	3,000	3,000		複	ļ	
入	費	(A	1)事業		千円	11,058	2,694	2,189		1,993	3,000	-	0	数年		0
, p			(A)のうち指											度		
量		Ш	(A)のうち時間											の	<u> </u>	
	人		規職員従		人	1	1	1		1	1	1		記		
	件費		延べ業務 (B)人件費		時間 千円	50 199	50 200	50 199	 	126 501	126 501	126 501	^	載	 	0
		ータ	(D)八件負 /ルコスト(A		千円	11,257	2,894	2,388	<u> </u>	2,494	3,501	3,501	0	 	\vdash	0

	事務事業名	自治公民館建設	设等助成事業	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 ①21年度目標達成		し複数年度事業は21 ✓ 達成した	年度実績を踏まえ		達成しなかった	→【 原因】 ¬	
目標達成度評	事務事業の前年度実績 達成したか、未達成の場 ②22年度目標達成	は前年度目標値を 合その原因は?	✓目標達成見込みあ	り ⇒【理由】 🍑		目標達成は厳し		
価	事務事業の本年度目標 見込みはついているか? ③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事事 余地はあるか?成果が頭打	業の成果を向上させる		ことはなく、一方	れぞれの施設で で成果が上がっ		⇒【理由】 う なるが、経年とともに改け よ改修の必要が常に待っ	
有効性評価	目的を達成するには、この	の事務事業以外他 事業との統廃合がで 携を図ることにより、	✓他に手段がある ✓統廃合・連携が ─統廃合・連携が	↓ (具体的な手段できる ⇒【理できない ⇒【理	, 事務事業) 型由】 つ 型由】 つ	他に手段がない 、る各種の助)	⇒【理由】	ごあるか
効率は	⑤事業費の削減余 成果を下げずに事業費を 様や工法の適正化、住民の	削減できないか?(仕			 圣費の3分の1、		⇒【理由】 <mark>→</mark> が備品購入が経費の5分 は削減可能であるから。	
1生評価	⑥人件費(延べ業社会地 会地 やり方を工夫して延べ業務時成果を下げずにより正職員じきないか?(アウトソーシング)	所間を削減できないか? 以外の職員や委託でで	□削減余地がある 助成金の交付や事	⇒【理由】 う 事業実績の確認	_	削減余地がない 限 の事務であ	⇒【理由】 つ 、 るため、削減は難しいか	いら。
公平性評価	平ではないか?受益者負担	者に偏っていて不公					5 ⇒【理由】 <mark>→</mark> が備品購入が経費の5分 な削減可能であるから。	
役割分	8行政の役割分担 事務事業のやり方や手段に	こおいてこれまでの	✓見直し余地がある 職員の業務は助成 る。	⇒【理由】 <mark>つ</mark> え金の交付や事	_		である ⇒【理由】 <mark>→</mark> 艮であり、役割分担は適	正であ
例な	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 例年、緊急な補修や故障対応での申し出が多いが、前年の要望書をもとに予算立てした区のみの対象となるため、公民館長会議などでも詳しく説明していく必要がある。 4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)							
1	万仮の月回性(事	+ 伤争 来担 当 記	未采八PLAN)				T	

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 廃止	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) コスト 削減 維持 増加 向上 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	

合志市