

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 19 日 作成

|         |      |  |                    |      |   |   |          |              |       |
|---------|------|--|--------------------|------|---|---|----------|--------------|-------|
| 事務事業名   |      | 体育施設運営事業   |                    |      |   | <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 | 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         | 中山 あや |
|         | 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)         | 1505  |
| 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     |
|         |      | 1  | 10                 | 6    | 2 | 10852   |          | 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 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】<br>(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)                    | 市内スポーツ施設(総合運動公園・中央運動公園・黒石公園グラウンド・合生グラウンド・上生グラウンド・栄グラウンド・合志小跡グラウンド・みずき台グラウンド・みずき台テニスコート・泉ヶ丘テニスコート・合志市総合体育館・西合志体育館・泉ヶ丘体育館・妙泉寺体育館・栄体育館・武道館)の運営<br>スポーツ施設が設置され、一般開放されるようになり貸出しが重複しないよう開始された。<br>合併し、旧合志町で使用していた施設管理システムを拡張し、市内のほとんどの施設を管理できるようになった。<br>また、券売機の導入により窓口での即時納入が可能となった。 |
| 【業務の流れ】  | 市内スポーツ施設の貸し出し、収納業務<br>嘱託職員への支払事務<br>券売機リース料の支払  |
| 【主な予算費目】   | 報酬、賃金、需要費、使用料及び賃借料  |
| 【意見や要望】<br>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? | 端末操作に不慣れな人は時間がかかり受付に時間がかかるという苦情もある。<br>また、人的なミスにより予約データが消失しそこに別の予約が入ると二重予約が発生し迷惑をかけることがある。  |

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)                          |
| スポーツ施設の貸し出し業務<br>券売機の回収業務、リース料支払<br>嘱託職員への支払業務、申請書の発注                | スポーツ施設の貸し出し業務<br>券売機の回収業務、リース料支払<br>嘱託職員への支払業務、申請書の発注 |
| 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 受付件数   | 件   |
|  | イ 券売機回収に回った日数   |
|  | 日   |
| 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)                          |
| スポーツ施設利用者  | ⇒ ア スポーツ施設利用者   |
|  | ⇒ 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)                          |
| 利用者が使いたい施設を探せる。  | ⇒ ア 二重許可件数  |
|  | ⇒ 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<br>利用者に二重予約で迷惑をかけず、利用者が使いたい施設を使えるように設定した。 |   |

|                 |              |         |                |                |                  |                |                  |            |            |
|-----------------|--------------|---------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------|------------|
| (2) 各指標・総事業費の推移 |              | 単位      | 19年度<br>実績(決算) | 20年度<br>実績(決算) | 21年度<br>目標(当初予算) | 21年度<br>実績(決算) | 22年度<br>目標(当初予算) | 23年度<br>予定 | 24年度<br>見込 |
| ④ 活動指標          | ア            | 件       | 18000          | 18000          | 18000            | 18000          | 18000            | 18000      | 18000      |
|                 | イ            | 日       | 12             | 12             | 12               | 12             | 12               | 12         | 12         |
| ⑤ 対象指標          | ア            | 人       | 366060         | 374062         | 380000           | 392004         | 380000           | 380000     | 380000     |
|                 | イ            |         |                |                |                  |                |                  |            |            |
| ⑥ 成果指標          | ア            | 件       | 0              | 0              | 0                | 0              | 0                | 0          | 0          |
|                 | イ            |         |                |                |                  |                |                  |            |            |
| 事業費<br>投入量      | 財源内訳         | 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             | 8,185          | 8,052            | 7,954          | 7,846            | 7,910      | 7,910      |
|                 | (A) 事業費計     | 千円      | 8,185          | 8,052          | 7,954            | 7,846          | 7,910            | 7,910      | 7,910      |
|                 | (A)のうち指定経費   | 千円      | 787            | 787            | 787              | 787            | 787              | 787        |            |
|                 | (A)のうち時間外、特勤 | 千円      |                |                |                  |                |                  |            |            |
| 人件費             | 正規職員従事人数     | 人       | 5              | 6              | 5                | 5              | 5                | 5          | 5          |
|                 | 延べ業務時間       | 時間      | 3,770          | 4,265          | 4,265            | 3,860          | 3,903            | 3,903      | 3,903      |
|                 | (B)人件費計      | 千円      | 14,967         | 17,060         | 16,975           | 15,363         | 15,534           | 15,534     | 15,534     |
| トータルコスト(A)+(B)  |              | 千円      | 23,152         | 25,112         | 24,929           | 23,209         | 23,444           | 23,444     | 23,444     |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 総トータルコスト<br>全体計画<br>~ 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 | 体育施設運営事業 | 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<br>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<br>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 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<br>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<br>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)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷<br><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<br>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<br>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<br>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<br>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>受付方法について各体育館・職員により意識のずれがある。<br/>再度マニュアル作成し統一する必要がある。</p> |
|---|

## 4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

|  |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |   |  |  |    |  |  |  |
|--|--|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|---|--|--|----|--|--|--|
| <p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善)    <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>近隣市町に比べれば、料金が安価なため、料金改定を行う必要がある。<br/>インターネットから予約できるようになれば、利用者の増加が見込める。</p> | <p>(2) 改革・改善による期待成果<br/>(廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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="3">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>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   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |   |  |  |    |  |  |  |
| <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・料金改正</li> <li>・指定管理者制度導入の検討</li> <li>・インターネットからの予約があればよいが、予約システム改良費がかかり、料金支払方法や予約の順番等の問題が残る。</li> </ul>   |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |   |  |  |    |  |  |  |