

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月12日更新

事務事業名		生涯学習講座開催事業（趣味講座）						☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	上原哲也
	施策	20	生涯学習の推進						所属課	生涯学習課	担当者名	綾部朝子
	基本事業	68	学習やスポーツへの参加機会の提供						所属班	生涯学習班	(内線)	1515
予算科目		会計一般	款10	項5	目3	事業連番10794	法令根拠	成果優先度評価結果：⑤ コスト削減優先度評価結果：⑨				
終了、開始年度		☐ 22年度で終了 ☐ 22年度から開始						事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 18 年度） ☐ 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】	中央公民館、泉ヶ丘公民館で行っている主催事業で、各種の趣味講座を実施している。昭和46年ごろ、条例公民館が設置され、その後住民から趣味的な講座を開設してほしいという要望を受けて開始している。・高齢化の進行により、高齢者の参加が増えてきた。・対象者（市民）のニーズが多様化し、講座メニューが変わってきた。
（開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む）	
【業務の流れ】	講座メニューの検討、講座内容の決定、講師の選定、市民への周知、講座生募集、抽選決定、講座の開催、講座終了後の評価、契約・支払い事務
【主な予算費目】	報酬（中央公民館長分、主催教室相当分）、報償費（講師謝礼）、需用費（消耗品費・印刷製本費）、備品修繕費、役務費（公民館傷害保険代、切手・ハガキ代）、委託料（パソコン教室）
【意見や要望】	応募に対して、意図的に受講生を選んでいるのではないかと疑う人がいる。（抽選によるものとしているが、過去に何度も申し込んで選ばれていない人は優先的に、一度にいくつも重複して申し込んでいる人については調整している。それは公平性のため仕方ないものとする。）また、市民の要望を取り入れた講座をしてほしいとの声がある。
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？	

1 現状把握の部（DO、PLAN）

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)		23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
家庭菜園、園芸教室、はじめての男の料理、手作りパン、和食の基礎、実用書道、デジカメ、メディカルアロマ、英会話、お金学講座、パソコン教室など計34教室を実施。応募総数740人、受講生539人。		おおむね22年度に準じた内容で、新規講座も実施予定。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
⇒ ア 講座開設数	講座	印刷製本費（部数及び単価）の削減、報償費（講師謝礼）の削減等
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
市民	⇒ ア 人口	人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
趣味を通して知識や教養を高めてもらう、趣味を通して人と交流できる、趣味を通して体験が出来る。	⇒ ア 受講者数	人
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠		

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
① 活動指標	ア 講座		17	18	18	34	30	30	30	
② 対象指標	ア 人		54,407	54,856	55,000	55,828	56,000	56,200	56,400	（期間限定複数年度のみ記載）
③ 成果指標	ア 人		247	333	350	539	500	500	500	
投資入費量	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			480	500	515		
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	4,577	4,746	5,027	4,477	5,066	5,050	
	人件費	(A) 事業費計	千円	4,577	4,746	5,507	4,977	5,581	5,050	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	1,920	1,920	0	0	
		(A)のうち時間外、特別	千円	0	0	0	0	0	0	
		正規職員従事人数	人	1	1	1	2	1	1	
入費量	人件費	延べ業務時間	時間	300	600	600	30	600	600	0
		(B) 人件費計	千円	1,200	2,388	2,388	123	2,472	2,472	
	トータルコスト(A)+(B)		千円	5,777	7,134	7,895	5,100	8,053	7,522	

事務事業名	生涯学習講座開催事業（趣味講座）	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22年度の実績評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した 講座数が倍近く増えているように見えるが、パソコン講座開催事業を趣味講座の中に一本化したことによる。	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】	☐ 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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 市民全体の生きがい作りにはまだかなり及ばない部分もあり、より多くの市民が参加できるようにしていく必要がある。	☐ 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？	☒ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 対象者、地域に類似講座があるものは統合できるから。	☐ 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）	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 事業費の大部分は講師謝金であり、講師の選定地域を極力市内に求めるなどで削減の余地があるから。	☐ 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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 すでに正職員の関与は必要最小限となっている。アウトソーシングも考えられるが、削減につながるとは限らないから。	☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 現在は、材料代だけではなく、わずかではあるが、受講者より受講料を負担してもらっている。	☒ 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 事業事務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・団体に移行できないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 業務のほとんどは謝金支払いや講師依頼等であり、職員の業務として適正である。	☒ 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

これまでは、決まった形式のハガキで一人が重複した応募ができ、受講決定後の無断欠席等もあった。そのため、申し込みを一人1講座につき1枚のハガキで応募してもらうようにした。このことで、むやみに応募することがなくなったり、欠席が減るなどの効果が出たように感じる。

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 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☒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><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																							
(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																								