

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13日更新

事務事業名		中央公民館運営事業（女性セミナー）					☐ 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10796	法令根拠	成果優先度評価結果：② コスト削減優先度評価結果：⑪				
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】	女性の教養を高め、よりよい人生の過ごし方を学習してもらう事業
(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】	6月から翌年3月まで月1回（合計10回）月替わり学習会を総合センターを実施し、様々なテーマで女性向けの講話、実習を行っている。
【主な予算費目】	報償費
【意見や要望】	毎月充実した内容でとても有意義だとの声があがっている。
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)
6月開講式（相続について）、市長講話、和菓子作り（大盛堂）、3Dシャドウボックス作り、研修旅行（久留米石橋文化センター等）、自治基本条例について、こんにやく作り、男女共同参画講演会参加、菊池恵楓園見学、メイクアップレッスンを開催。		平成22年度と同様、計10回開催予定。
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 受講者数	人	
⇒ イ		
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（女性）		⇒ ア 女性人口
		⇒ イ
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)
女性に教養を身につけてもらい、よりよい生き方を学習してもらう。		⇒ ア 参加者数
		⇒ イ
*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	人	35	35	35	35	35	35	35	
	イ									
② 対象指標	ア	人	28,271	28,481	28,600	28,923	30,000	30,200	30,300	
	イ									
③ 成果指標	ア	人	250	223	300	0	350	360	370	
	イ									
投 入 費 用 量	事業費	国庫支出金	千円							(期間限定複数年度のみ記載)
		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	30	30	30	20	30	30	
	人件費	(A) 事業費計	千円	30	30	30	20	30	30	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	
		正職員従事人数	人	1	1	1	0	1	1	
トータルコスト(A)+(B)	延べ業務時間	時間	70	80	80	0	80	80	80	0
		(B)人件費計	千円	280	318	318	0	329	329	
			千円	310	348	348	20	359	359	

事務事業名	中央公民館運営事業（女性セミナー）	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年度的事後評価、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 ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	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】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 より魅力的な講座を用意し、広く呼びかけることで申込者が増え、成果の向上が得られるから。
	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？	☐ 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】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 女性に特化した事業は他にはないから。
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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 最低限の講師謝金のみ計上しており、削減は困難である。
	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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 すでに正職員の関与は最小限度であり、削減は困難である。
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】 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】 学習効果の高い講義や講師などは、ある程度の参加料負担を行ったうえで開催することで、受益者負担を求めてもよいのではないかと思います。
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】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 すでに正職員の関与は最小限度であり、役割分担は適正である。

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

バラエティに富んだ講座内容で、毎回の出席率も高く、このまま維持できるよう、平成23年度も実施計画していく。

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																								