

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		トレーニングルーム管理運営事業					☐ 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	教育委員会事務局教育部	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	西村 幸	
	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)	1519	
予算科目		会計一般	款10	項6	目2	事業連番10844	法令根拠	スポーツ振興法 合志市民体育館条例		成果優先度評価結果	⑫
										コスト削減優先度評価結果	⑥
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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・トレーニング機器保守点検業務委託、及び修理に関すること・トレーニング機器賃貸借に関すること平成7年度トレーニングルーム開設と同時に安全性を確保するために開始。設置しているトレーニング機器も設置当時のものは経年劣化のため随時入れ替えを行い充実したものになっている。年4回の保守点検それに伴う修理を行い耐用年数(5年)以上使用している。
【業務の流れ】	・トレーニング機器保守点検業務の契約、点検料の支払い・新規トレーニング機器導入に係る事務、賃貸借契約・トレーニング機器の賃貸借料の支払い
【主な予算費目】	・賃金・消耗品費・施設修繕費・委託料・使用料及び賃借料・備品購入費
【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?	点検・修繕業者が熊本県内になく、修繕まで時間がかかり利用者から対応が遅いと言われることがある。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		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) ・トレーニング機器の保守点検、修理を行った。		23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) トレーニング機器の保守点検・修理を行う。	
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 点検回数	回/年	修繕費の減 印刷製本費の減 備品購入費の減	
⇒ イ			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 ・トレーニング機器		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
		⇒ ア 機器設置台数	台
		⇒ イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・機器類を安全に使える。		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
		⇒ ア 機器の不具合で使えなかった台数	台
		⇒ イ	
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 利用者が安全にトレーニングできるよう設定。			

(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	回/年	4	4	4	4	4	4	4	
② 対象指標	ア	台	21	21	21	21	21	21	21	(期間限定複数年度のみ記載)
③ 成果指標	ア	台	0	0	0	0	0	0	0	
投資入費量	事業費	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	2,669	2,642	3,900	2,589	2,359	2,359	
	人件費	(A) 事業費計	千円	2,669	2,642	3,900	2,589	2,359	2,359	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	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	2	3	3	2	3	3	
投資入費量	人件費	延べ業務時間	時間	45	53	53	45	53	53	
		(B) 人件費計	千円	180	210	210	185	218	218	
	トータルコスト(A)+(B)		千円	2,849	2,852	4,110	2,774	2,577	2,577	0

事務事業名	トレーニングルーム管理運営事業	所属部	教育委員会事務局教育部	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 ⇒【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】 予算を超えた修繕が発生した場合を除き、目標達成見込みはある。
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】 年次計画的に点検修理をしているためこれ以上の向上の余地はない。
	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） ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 指定管理者制度トレーニングルームの管理運営を指定管理者制度に移行する。
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】 トレーニングルームの管理運営を指定管理者制度に移行する。また、次回からの機種の変更、委託業者の選考等を見直す。
	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】 指定管理者制度に移行する。
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】 料金の値上げ等見直す余地はある。
	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】 専門的分野なので難しい。

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

業者が県外であり修繕に時間がかかる。機種の変更、業者の見直しが必要である。

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） 年数を経るにしたがって機器の修理の回数及び経費が増加すると思われるため、毎年の維持費を計上していく必要がある。		(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																								