

事務事業マネジメントシート(平成23年度実績と平成24年度計画)

平成24年 7月 4日 更新

|         |      |  |                   |     |     |  |   |   |       |
|---------|------|--|-------------------|-----|-----|--|---|---|-------|
| 事務事業名   |      | 御代志市民センター維持管理事業  |                   |     |     | <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  | 教育委員会事務局教育部   | 課長名   | 上原 哲也 |
|         | 施策   | 21   | 生涯学習の推進           |     |     | 所属課  | 生涯学習課   | 担当者名  | 奈須 昌美 |
|         | 基本事業 | 69   | 生涯学習施設(環境)の整備     |     |     | 所属班  | 生涯学習班   | (内線)  | 2522  |
| 予算科目    |      | 会計一般   | 款 10              | 項 5 | 目 3 | 事業連番 10827   | 法令根拠  | 合志市民センター条例<br>成果優先度評価結果 : ⑫<br>コスト削減優先度評価結果 : ⑥ |       |
| 終了、開始年度 |      | <input type="checkbox"/> 23年度で終了 <input type="checkbox"/> 23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 18 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)                    | 施設利用者が御代志市民センターを快適に利用できるように維持管理を行う。<br>昭和62年3月に御代志市民センターが開館し、社会教育施設として運用が始まり、施設の維持管理が必要となった。<br>築二十年以上経過しているため、外装のクラックなどが目立ってきていて、屋上の防水シートも塗料が剥げてきてガラス繊維が露出している。<br>この状態が更に進むとコンクリートに水分が到達し、中の鉄筋を腐食させるおそれがあるので、大規模な外装改修工事が必要である。 |
| 【業務の流れ】  | ①消耗品補充、蛍光灯・電灯交換、ホワイトボードマーカー等消耗品補充<br>②保守管理(コピー機、自家発電、消防用設備、貯水槽、空調、券売機、清掃業務等)<br>③施設の修繕・工事<br>④避難所用品の備蓄<br>⑤管理人の配置  |
| 【主な予算費目】   | 報酬、需用費(消耗品費、光熱水費、修繕費、施設修繕費)、役員費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費   |
| 【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? | ・講堂ステージのスロープの傾斜が急すぎるので改善してほしい。車椅子を押してあがるのも危険なくらい急である。<br>・隣家より、室外機の音がうるさいので何とかしてほしい。   |

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) 23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO)          | 空調機械保守点検業務委託、清掃管理業務委託、施設予約端末保守業務委託、券売機保守業務委託、自家発電設備保守点検委託、電気工作物保守点検業務委託、建築設備定期検査業務委託、特殊建築物検査業務委託、昇降機保守点検業務、自動ドア保守点検業務委託、貯水槽保守点検業務委託、機械警備業務委託、来客用マットリース、シュレッダーリース、券売機リース、消防用設備改修、屋上防水シート部分改修等 | 24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)      |
| ①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)                        | (単位) 円   | 予算の主な増減の理由                        |
| → ア: 御代志市民センター維持管理事業にかかる経費                  | 円  | 施設の老朽化による施設修繕費及び工事請負費(遮光フィルム設置)の増 |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等                 | 御代志市民センター利用者   | ②対象指標(対象の大きさを表す指標)                |
|   |  | (単位) m <sup>2</sup>               |
|   |  | → ア: 御代志市民センター面積                  |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                    | 施設を快適に利用できる  | ③成果指標(意図の達成度を表す指標)                |
|   |  | (単位) 件                            |
|   |  | → ア: 施設維持管理上の不具合・トラブル件数           |
| *③成果指標設定の理由と24年度目標値設定の根拠                    |  | 総トータルコスト全体計画 ~ 年度                 |
| 施設管理上の不具合が少なければ、それだけ環境が整備された施設を提供できたことになるから |  | 0                                 |

| (2)各指標・総事業費の推移 |                | 単位             | 21年度実績(決算) | 22年度実績(決算) | 23年度目標(当初予算) | 23年度実績(決算) | 24年度目標(当初予算) | 25年度予定     | 26年度見込     | 27年度見込     |        |
|----------------|----------------|----------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|------------|------------|--------|
| ①活動指標          | ア              | 円              | 19,025,787 | 17,663,891 | 22,168,000   | 17,816,960 | 22,000,000   | 22,000,000 | 22,000,000 | 22,000,000 |        |
|                | イ              |                |            |            |              |            |              |            |            |            |        |
| ②対象指標          | ア              | m <sup>2</sup> | 2,551      | 2,551      | 2,551        | 2,551      | 2,551        | 2,551      | 2,551      | 2,551      |        |
|                | イ              |                |            |            |              |            |              |            |            |            |        |
| ③成果指標          | ア              | 件              | 16         | 8          | 16           | 4          | 13           | 10         | 7          | 5          |        |
|                | イ              |                |            |            |              |            |              |            |            |            |        |
| 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         |            | 2,457        | 1,464      | 2,316        | 5,550      | 1,500      |            |        |
|                |                | 繰入金            | 千円         |            |              |            |              |            |            |            |        |
|                |                | 一般財源           | 千円         | 19,026     | 15,207       | 16,743     | 15,501       | 12,782     | 17,000     | 17,000     | 17,000 |
|                | (A)事業費計        | 千円             | 19,026     | 17,664     | 18,207       | 17,817     | 18,332       | 18,500     | 17,000     | 17,000     |        |
|                | (A)のうち指定経費     | 千円             | 3,801      | 2,846      | 2,862        | 2,861      | 2,846        | 2,000      | 0          | 0          |        |
|                | (A)のうち時間外、特勤   | 千円             | 0          | 0          | 0            | 0          | 0            | 0          | 0          | 0          |        |
|                | 人件費            | 正規職員従事人数       | 人          | 3          | 2            | 1          | 3            | 3          | 3          | 3          | 3      |
|                | 延べ業務時間         | 時間             | 365        | 510        | 320          | 1,100      | 1,100        | 1,100      | 1,100      | 1,100      |        |
|                | (B)人件費計        | 千円             | 1,452      | 2,101      | 1,318        | 4,441      | 4,532        | 4,532      | 4,532      | 4,532      |        |
|                | トータルコスト(A)+(B) | 千円             | 20,478     | 19,765     | 19,525       | 22,258     | 22,864       | 23,032     | 21,532     | 21,532     |        |

|       |                 |     |             |     |       |
|-------|-----------------|-----|-------------|-----|-------|
| 事務事業名 | 御代志市民センター維持管理事業 | 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23年度の後評価、ただし複数年度事業は23年度実績を踏まえての途中評価

|         |   |   |   |
|---------|---|---|---|
| 目標達成度評価 | ①23年度目標達成度評価<br>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？  | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した<br>例年に比べ大きな不具合等は少なかったが、施設の劣化に伴い今後様々な不具合が予想される。   | <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】  |
|         | ②24年度目標達成見込み<br>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？   | <input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】  | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】<br>経年劣化により躯体が古くなり施設上の不測のトラブルが起きやすい状態だから   |
| 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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】  | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>外装のクラックなどが目立ってきていて、屋上の防水シートも塗料が剥げガラス繊維が露出している。この状態が更に進むとコンクリートに水分が浸透し、中の鉄筋を腐食させるおそれがあるので、大規模な外装改修工事が必要である。 |
|         | 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】<br>類似施設は他にもあるが、施設を統合してしまうと、統合した各施設の利用者の施設利用時間帯が重なるので困難である。  |
| 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】<br>物件費の内訳は、施設管理委託料や各公共料金、修繕費であり、光熱水費に関しては、利用者の協力により儉約に努めている。必要最小限の計上をしているので、これ以上の削減は難しいと思われる。                 |
|         | 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】<br>夜間、土日・祝日は管理人を配置して必要最小限の管理を行っており、その報酬を低く抑えているため、削減は難しい。   |
| 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】<br>施設利用の市民には、受益者負担の原則に従い、施設の維持管理の一端を担っていただくため、施設利用料及び冷暖房使用料の負担をいただいております。利用者による適正な施設の維持管理に貢献している。            |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化<br>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？                            | <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】<br>御代志市民センターは市有施設なので住民への移行はできない  |

## 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

|  |
|--|
| 屋上防水シートが劣化しているので改修の必要がある。講堂ステージ入口のスロープが急すぎるので改修の必要がある。 |
|--|

## 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<br><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)<br><input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)<br><input type="checkbox"/> 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<br>(廃止・休止の場合は記入不要)<br><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   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
| (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   |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |