

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成26年 1月22日 更新

事務事業名		生涯学習出前講座事業				☐ 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	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	武田直子
	基本事業	67	学習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1	事業連番10768	法令根拠	成果優先度評価結果 : ① コスト削減優先度評価結果 : ⑫	
終了、開始年度		☐ 24年度で終了 ☐ 24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)	市職員等が講師となって、地域の求めに応じ出前形式での説明、指導を行なう。旧合志町が町政全般の啓発や、地域の生涯学習活動のきっかけづくりとして、平成10年度から開始された。依然として、スポーツ推進委員による軽スポーツ教室の依頼が多く(全体の約6割)、次いでごみの減量・リサイクルの説明教室、健康教室、交通安全教室が多い。
【業務の流れ】	市内在住または在勤、在学の5名以上のグループを対象に、地域での行事等の際に市職員等が講師となって、既定のメニューから選んでいただいた市の業務や各公的制度的説明、スポーツ実技指導等を行なう。
【主な予算費目】	報償費
【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?	もっと制度を周知して市民が利用しやすいようにするべきと、議員等からの意見があったため、ホームページ内での紹介と申請書様式の掲載を行なっている。

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) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)		25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
軽スポーツ教室、健康なくらし教室など延べ53講座を出前開催した。			
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 出前講座開催回数	回	講師料の見直し・スポーツ推進委員参加講座見込の増	
⇒イ			
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
市民		⇒ア 人口	人
		⇒イ	
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
市が行なうさまざまな仕事を市民に理解してもらう。		⇒ア 出前講座に参加した市民の数	人
		⇒イ	
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠			総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0

(2)各指標・総事業費 の推移		単位	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込	
① 活動指標	回	アイ	53	51	65	53	65	65	65	65	
② 対象指標	人	アイ	55,828	56,638	56,222	57,367	56,693	57,164	57,635	58,000	
③ 成果指標	人	アイ	3,667	3,163	3,000	3,336	3,000	3,000	3,000	3,000	
投資 入費 量	事業 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								
	(A)事業費計	一般財源	千円	189	207	180	225	300	250	250	250
		(A)事業費計	千円	189	207	180	225	300	250	250	250
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	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	0	1	1	2	1	1	1	1
延べ業務時間		時間	0	20	80	25	80	80	80	80	
(B)人件費計		千円	0	80	323	101	323	323	323	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	189	287	503	326	623	573	573	250	

事務事業名	生涯学習出前講座事業	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24年度的事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24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 自治会など地域住民から軽スポーツ教室などの依頼が増えたことにより、前年度より講座開催数は増加したが目標には達成しなかった。 ☒ 達成しなかった ⇒【原因】
	②25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】 市民団体からの問い合わせ・要望自体は多いため。 ☐ 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ないか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 出前講座を知らない団体も多いため。 ☐ 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】 他に市の事業を説明に出向く類似事業が無い
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】 職員が勤務時間内に出向く場合は、業務として行っており、謝金は発生していないため。 ☒ 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】 最小の人員・時間でやっている為削減は困難である。 ☒ 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】 同じ団体から、同じ講座又は異なる講座を数回依頼される場合があることから、一つの団体から年間依頼できる講座数を制限することでもっと多くの団体に活用してもらえるのではないかと。 ☐ 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】 行政の業務内容を周知する事業なので、他団体に移行は出来ない。 ☒ 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

地区公民館活動や家庭教育学級からの申し込みがまだ少ないため、さらなる周知を行なう。

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） 講座をより受けやすくする様に申し込み方法を簡素化するなど、更に使いやすいように工夫する。		(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 出前講座は、各課への申し込みを生涯学習課で一元化し、申し込み団体にわかりやすくしている。申し込み後の振り分けは当課が行ない、依頼先がその後の段取りを行なう。ただ、直接担当課に依頼があった場合も、再度出前講座の申し込みをするよう説明される場合があり、（謝金が発生しないときは）市民にとっては二度手間のように感じられる。																								