

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		自治公民館建設等助成事業						☐ 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	69	生涯学習施設(環境)の整備						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10834	法令根拠	合志市地区公民館建設用地の貸付け等に関する要綱、合志市地区公民館(		成果優先度評価結果	⑩	
										コスト削減優先度評価結果	⑥	
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)	自治公民館施設の建設、改修に対し、助成を行う。新規の建設には500万円を上限として、改修には50万円を上限として、それぞれ対象経費の3分の1を助成する。また備品購入には20万円を上限として購入費の5分の4を助成する。また、公民館建設用地の貸付を行う。地区公民館建設費補助金については、旧合志町で平成元年度から開始、地区公民館備品購入費補助金については、旧合志町で平成3年度から開始している。自治公民館のハード面整備は、この助成金制度により旧合志町地域では相当整備が進んでいる。旧西合志町では、改修や備品購入の助成はなかったため、ほとんど地区の自前で経費をまかなっていた。合併後全市の地区公民館に旧合志町の助成制度が適用されることになったため、旧西合志地域の地区公民館からの申請が相次ぎ、助成総額が高騰する結果となった。
【業務の流れ】	各自治公民館からの補助金交付申請書を受理する。申請書審査後交付決定となれば交付決定書を発行する。事業終了後、実績報告書を受理し、各公民館長等からの請求書を受け、補助金を交付する。
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金
【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?	補正での対応ができないため、機器の故障など、緊急時に対応できないことに対する批判がある。また財政が厳しい中、要望について一律10%カットで助成を行っていることへの批判もある。

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) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO) 地区公民館建設費補助金(6公民館に交付)、地区公民館備品購入補助金(8公民館に交付)、地区公民館建設用地貸付地区(2地区)		25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 地区公民館建設費補助金(10公民館に交付予定)、地区公民館備品購入補助金(13公民館に交付予定)、地区公民館建設用地貸付地区(2地区) 地区公民館建設補助金(新築2区)
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 公民館の改修や備品購入を行う行政区数	地区	【拡充事業】地区公民館建設費補助金(須屋区・黒石区)の増 公民館改修(10区)及び備品購入(13区)補助金の増
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)
合志市の行政区数	地区	→ ア 合志市の行政区数
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)
自治公民館の設置、改修、備品の購入により公民館施設を改善する。	地区	→ ア 設備が整う行政区数
* 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	ア地区		18	13	15	20	15	15	15	15	
	イ										
② 対象指標	ア地区		82	82	82	82	82	82	82	82	
	イ										
③ 成果指標	ア地区		18	13	15	20	15	15	15	15	
	イ										
投資 入費 量	事業 費内 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			548		379	548	548	548
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	2,555	2,534	2,579	2,999	13,633	7,200	2,200	2,200
	(A) 事業費計	千円	2,555	2,534	3,127	2,999	14,012	7,748	2,748	2,748	
		(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	3	1	3	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間	0	550	126	400	126	126	126	126
		(B)人件費計	千円	0	2,220	508	1,628	508	508	508	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,555	4,754	3,635	4,627	14,520	8,256	3,256	2,748	

事務事業名	自治公民館建設等助成事業	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 ☐ 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】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 施設の整備が進み快適に活動できるようになっている。
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ないか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 地域公民館の数は78館あり、それぞれの施設での状況は異なるが、経年とともに改修や整備の予定は尽きることはなく、一方で成果が上がっても片方では改修の必要が常に待っているため、事業は限りなく繰り返すことになるから。
	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） ☐ 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】 地域公民館＝地域ととらえ、バラバラに交付している各種の助成金を整理統合すべきであるから。
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】 現在、建設費補助金の助成率が経費の3分の1、用地取得及び備品購入が経費の5分の4となっているが、地元負担と公費負担の割合を見直せば、事業費は削減可能であるから。
	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】 助成金の交付や事業実績の確認など、必要最小限の事務であるため、削減は難しいから。
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】 現在、建設費補助金の助成率が経費の3分の1、用地取得及び備品購入が経費の5分の4となっているが、地元負担と公費負担の割合を見直せば、事業費は削減可能であるから。
	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】 職員の業務は助成金の交付や事業実績の確認など必要最小限であり、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

例年、緊急な補修や故障対応での申し出が多いが、前年の要望書をもとに予算立てした区のみを対象となるため、公民館長会議などでも詳しく説明していく必要がある。

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 ☐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																								