

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		トレーニングルームインストラクター配置事業					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	22	生涯スポーツの推進					所属課	生涯学習課	担当者名	櫛野 努	
	基本事業	73	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 10843	法令 根拠	スポーツ基本法 合志市民体育館条例			成果優先度評価結果	⑧
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)	・トレーニング器具を活用した健康・体力づくりの指導を行うためトレーニングインストラクターを配置する。平成7年度ヴィーブル開館と同時に機能の充実を図るために開室。インストラクターの入れ替わりが早く人材確保に苦慮している。利用者も専門性、ステイタスを求める上級者も増え機器やトレーニングに対する要望も専門的になってきている。合併後は旧西合志からの利用者も増えている。
【業務の流れ】	・インストラクターの退職に伴う新インストラクターの任用業務・インストラクター報酬の支払い業務
【主な予算費目】	報酬・消耗品費
【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?	議会(常任委員会)からはインストラクターが辞めていく理由として業務に対して給料が安いのではないかと指摘されたこともある。

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)		25年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
インストラクター4名を配置し、利用者に対する指導、助言、機器の点検、清掃を行った。		インストラクター4名を配置し、利用者に対する指導、助言、機器の点検、清掃を行う。	
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	開室日数	日	インストラクターの報酬額の変更に伴う減
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)	
市民		(単位)	
→ ア	市民	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)	
トレーニングルームを利用する自分の目標とする「テーマ」毎にトレーニングできる		(単位)	
→ ア	利用者数	人	
イ	体力測定者数	人	
*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	
多くの方にトレーニングルームを利用してもらうため。			
		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	日		290	296	295	289	295	295	295	295
		イ										
② 対象指標		ア	人		55,828	56,638	56,222	57,206	57,377	57,925	58,474	59,000
		イ										
③ 成果指標		ア	人		19,194	20,651	21,000	21,603	21,000	21,500	21,500	21,500
		イ	人		108	131	140	169	140	145	145	145
投 入 費 量	業 費	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	4,766	5,078	4,944	5,373	4,944	4,944	4,944	
			繰入金	千円								
			一般財源	千円	2,087	1,995	1,930	1,285	1,620	2,134	2,134	
	(A) 事業費計	千円	6,853	7,073	6,874	6,658	6,564	7,078	7,078			
		(A)のうち指定経費	千円	6,813	7,018	6,814	6,583	6,504	7,018	7,018		
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0		
	人 件 費	正規職員従事人数	人	2	3	3	4	3	3	3		
		延べ業務時間	時間	35	108	80	138	80	80	80		
		(B)人件費計	千円	144	436	323	0	323	323	323		
	トータルコスト(A)+(B)		千円	6,997	7,509	7,197	6,658	6,887	7,401	7,401		

事務事業名	トレーニングルームインストラクター配置事業	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】 PRを行い利用者増に努める。 ☐ 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】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 もっとPRを行えば利用者数は向上する。曜日によってまた、昼・夜で利用者数にばらつきがあるので、少ない時間帯の向上を考える。新規利用者を中心に定期利用の促進やプログラム指導など適切なサービスを行えば成果は上がる。定期的にメニューを消化する利用者が増えれば必ず利用に満足する方は増える。また、機器環境整備が必要である。
	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】 類似の事業なし
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】 現在嘱託職員4名で運営しているが、嘱託は正社員ではなく不安定であるためなかなか長く続けてもらえない。指定管理者制度を導入すれば、今以上のサービスを提供しながら、事業費を抑えることができるかもしれない。
	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】 アウトソーシングなら今以上のサービスを提供しながら、人件費を抑えることができるかもしれない。
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】 利用者からは、公平公正に利用料を徴収している。
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】 専門的な知識が必要なので難しい。

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

トレーニングルームのインストラクターは、非常勤職員として採用し業務にあたっているが、3～4年の間での入れ替わりが見受けられる。優秀な人材が継続して働いてもらえるような労働条件等の検討が必要である。

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） インストラクターの待遇改善を行いたい。		(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 border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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																							