

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 5月26日更新

事務事業名		農業総合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	3	働く人々が輝き続けるまちづくり			所属部	事業部	課長名	富加美 尚悟
	施策	11	農業の振興			所属課	農政課	担当者名	安武 栄一
	基本事業	34	関係機関との連携の強化			所属班	農政班	(内線)	1174
予算科目		会計一般	款 6	項 1	目 9	事業連番 11500	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 : ⑥	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	<ul style="list-style-type: none"> 農業用施設の機能を保持するとともに安全かつ効率的に利用できるように維持管理を行う。 地域農業の振興及び地域農業者の体育並びに文化の向上を図り、まちづくりを推進するための施設として開始された。 農業研修施設については、合併を機に農業構造改善センターを生涯学習課に移管したため、現施設数となった。 公共施設の管理運営については、指定管理者制度を導入することができた。
【業務の流れ】	農業総合センター・・・管理費負担協議事務、施設利用申請の受付、利用料金の調定・納付書発行、酪農組合への連絡清掃(年1回床・窓)、施設経費に係る支払い事務
【主な予算費目】	需用費、委託料、原材料費、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?	・農業総合センターについては、監査委員から、管理や利用者の受益者負担についての見直しの指摘がある。

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) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	管理費契約の締結及び管理費の支払い。施設利用者の申請受付・受理等事務。空調機設置工事の実施。	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		管理費契約の締結及び管理費の支払い。施設利用者の申請受付・受理等事務。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)件	予算の主な増減の理由
→ア:利用件数		実績に伴う試算により、農業総合センター管理負担金の減。
→イ:		
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
市民(利用者)		(単位)人
		→ア:利用者数
		→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)
農業用施設を常に安全かつ快適に利用できる		(単位)件
		→ア:苦情件数
		→イ:
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
平成24年7月に2階大会議室空調機故障に伴う設置工事実施により、快適に利用できることから故障前と同じぐらいの利用者数・件数が見込まれる。		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	23年度実績(決算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度予定	28年度見込	29年度見込
①活動指標	ア	件	79	74	100	95	100	100	100	100
	イ									
②対象指標	ア	人	1,179	1,405	4,500	1,791	4,500	4,500	4,500	4,500
	イ									
③成果指標	ア	件	0	0	0	0	0	0	0	0
	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	190		1	1	1	1	1
		繰入金	千円							
	一般財源	千円	386	2,725	481	337	362	362	362	362
	(A)事業費計	千円	576	2,725	482	337	363	363	363	363
(A)のうち指定経費	千円	568	295	420	296	336	420	420	0	
	(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	3	5	3	2	3	3	3	
	延べ業務時間	時間	270	261	250	60	250	250	250	
(B)人件費計	千円	1,090	1,062	1,017	239	1,017	1,017	1,017	1,017	
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,666	3,787	1,499	576	1,380	1,380	1,380	1,380	

事務事業名	農業総合センター維持管理事業	所属部	事業部	所属課	農政課
-------	----------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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？	<input type="checkbox"/> 達成した 概ね達成した。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②26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？	<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】 各農業団体に利用促進を行うことにより、更なる利用率向上を図る。
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？	<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】
	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？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <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】 類似事業がない。
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)	<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】
	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】 契約事務や支払い事務など職員による処理が必要であり、現在1人で行っているため、これ以上は減らせない。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 他の市の施設と比較検討を行ない、利用者における使用料負担の検討を行なう必要がある。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 熊酪で会議室の管理等を移行できれば見直しの余地がある。

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

施設利用率の低迷が続いている為、今後各種農業団体等への利用促進を行い、施設の有効利用を図る。

4 今後の方向性(事務事業担当課案) (PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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																					
<p>(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</p>																						