

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月29日更新

事務事業名		人権ふれあいセンター維持管理事業				☐ 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	大高和弘
	施策	23	人権が尊重される社会づくり			所属課	人権啓発教育課	担当者名	村上 浩昭
	基本事業	75	人権教育啓発活動実践の推進			所属班	人権ふれあいセンター	(内線)	248-3893
予算科目		会計一般	款3	項1	目9	事業連番10886	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ③	
終了、開始年度		☐ 26年度で終了 ☐ 26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)	当センターは、昭和50年代、部落差別を解消するための運動が盛り上がり、昭和57年6月に同和地区に関する社会的及び経済的諸問題を解決する拠点施設として合志町隣保館として開設した。 事業は、日々の施設の清掃の他、機械警備・床のワックス処理・カーペット清掃・消防用設備の保守点検・樹木剪定等の委託。施設の修繕・光熱水・消耗品の管理。施設の経年劣化はあるものの、全般的に管理状況は良好である。21年度には経済危機対策事業として、屋根改修や洋式トイレ付け替え工事等をまた、23年度では磨耗して消えかかっていた駐車場区画線を補修して施設環境の改善に努めた。24年度は、地方改善整備費補助事業によりセンターの冷暖房改修事業(冷暖房機器取替え、ガスコンロ取替え、コインタイマー設置)を実施した。本年は、駐車場の車止めを設置し、利用者の環境整備に努めた。
【業務の流れ】	社会福祉法に基づき、人権・同和問題の速やかな解決を図るための地域住民のコミュニティーセンターとして維持管理を良好に保つため、各種委託業者選定・契約、購入・支払い事務等、及び嘱託職員任用事務、報酬等支払い事務を行なった。
【主な予算費目】	報酬、消耗品費、光熱水費、施設修繕費、燃料費、役務費、委託料、工事請負費
【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?	駐車場に車止めを設置したことにより、利用者から喜ばれた。

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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)		27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
通年業務		機械警備・床のワックス処理・カーペット清掃・消防用設備の保守点検・樹木剪定等の委託。施設の修繕・光熱水・消耗品の管理。	
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:施設利用者	人		
→ イ:施設利用回数	回		
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)	
施設	人	→ ア:市民	
		→ イ:	
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)	
良好な施設機能を維持する	人	→ ア:不自由なく安全に利用している利用人数	
	件	→ イ:施設維持管理上不具合・トラブル件数	
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
不都合なく安全に利用してもらうための維持管理事業であるため。			全体計画 ~ 年度
			0

(2)各指標・総事業費の推移											
		単位	24年度 実績(決算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	26年度 実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	28年度 予定	29年度 見込	30年度 見込	
① 活動指標	人		8,393	8,664	10,000	0	10,000	10,000	10,000	0	
	回		809	805	900	0	900	900	900	0	
② 対象指標	人		57,501	58,237	58,785	0	59,333	59,881	60,429	0	
③ 成果指標	人		8,393	8,664	10,000	0	10,000	10,000	10,000	0	
	件		0	0	0	0	0	0	0	0	
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	1,118				2,038	2,038		
		地方債	千円								
		その他	千円	70	81	88	77	125	90	90	
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	一般財源	千円	1,021	2,220	2,391	2,156	2,354	538	538	
		(A)のうち指定経費	千円	2,209	2,301	2,479	2,233	2,479	2,666	2,666	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	1,118	1,118	1,119	1,118	1,119	1,119	1,119	0
	人件 費	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	
		正規職員従事人数	人	2	1	1	1	1	1	1	0
		延べ業務時間	時間	310	500	300	500	300	300	300	0
(B)人件費計		千円	1,262	1,992	1,195	1,992	1,195	1,195	1,195	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,471	4,293	3,674	4,225	3,674	3,861	3,861	0	

事務事業名	人権ふれあいセンター維持管理事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	人権啓発教育課
-------	------------------	-----	----------	-----	---------

2 評価の部（SEE）

*原則は26年度的事後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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 環境整備は改善しているので、今後も適正な維持管理が必要である。	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②27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】 適切な環境整備を図って行く。。	☐ 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】 利用者が快適に利用できるよう適切な維持管理に努める	☒ 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】 人権・同和問題の早期解決のための唯一の拠点施設としての事業であるから。	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
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】 節水・節電等の努力により改善の余地有り	☐ 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】 指定管理者制度による管理は、隣保事業の根本的目的や運営規模からしても適さない。	☒ 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】 市が行なう人権問題解決の拠点施設として利用者が安全安心して利用できるように適切な維持管理する経費であるため、公平・公正である。	☒ 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】 同対審答申に述べてある「同和問題は人類普遍の原理である人間の自由と平等に関する課題で、その早急な解決こそ国の責務であり国民的課題である。」のとおり、この問題解決は行政の責務であるため施設管理について他の団体等への移行は施設の趣旨に適合しない。	☒ 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

良好な維持管理事業ができた。

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				(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																								
☐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）				<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																												