

事務事業名	御代志市民センター講堂技術管理事業				☒ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連				
政策名	総合計画 04	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	所属課	生涯学習課		
施策名	21	生涯学習の推進		所属係	生涯学習班	課長名	野本立一		
基本事業名	80	生涯学習・スポーツ施設(環境)の整備		担当者名	渡辺良輔	電話番号 (内線)	248-5555 1503		
予算科目	会計 01	款 10	項 05	目 06	事業	文化振興事業			
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 ↳ (開始年度 平成1 年度 ~) ↳ (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)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) ①御代志市民センター講堂の貸し館 ②休日および時間外の施設(御代志市民センター講堂)貸し館業務について、舞台設備操作の管理を委託する。 (業務の内容) ①利用予約申請の受付・許可、使用料の請求・受領、施設貸出に伴う事前指導等 ②年間単価契約を行い、打合せ協議書を添付して2週間前までに派遣を依頼する。月ごとの報告書を受け、委託料を支払う。 (予算の内訳) ①歳入:施設使用料、設備使用料、空調使用料 ②歳出:委託料						総投入量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							事業費計(A)	0	
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B)	0
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

- ①御代志市民センター 講堂の貸し館。
②講堂の休日開館の舞台操作等を管理委託。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

18年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

- ①講堂利用者
②委託先(合志市シルバー人材センター)

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- ①利用者が施設を使用し、文化活動等を行うことができる。
②正職員が不在となる時間帯も、利用者が満足に講堂を利用することが出来る。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

活動する場がある

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 貸館件数	件
イ 管理委託件数	件
ウ 管理委託時間	時間

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 利用者数	人
イ 利用団体数	団体
ウ	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 利用者のうち、講堂を満足に利用できた人の割合	%
イ	
ウ	

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 学習・スポーツに親しむ施設が整っていると思う市民の割合	%
イ	
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

				単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22年度 (最終目標)
投入量	事業費	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							
			一般財源	千円	150	140	286	215	215	215	215
			事業費計 (A)	千円	150	140	286	215	215	215	215
	人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	7	7	7	7	
		延べ業務時間	時間	500	500	500	508	508	508	508	
		人件費計 (B)	千円	1,250	1,250	1,985	2,017	2,017	2,017	2,017	
	トータルコスト(A)+(B)			千円	1,400	1,390	2,271	2,232	2,232	2,232	2,232
活動指標			ア	件							
			イ	件	180	170	340	260	260	260	260
対象指標			ウ	時間							
			ア	人	14265	7671	6287	6300	6750	6750	7000
成果指標			イ	団体	59	37	30	30	40	40	45
			ウ								
上位成果指標			ア	%	未実施	未実施	未実施	80	80	80	100
			イ								
			ウ								
			ア	%	未実施	未実施	未実施	80	80	80	100
			イ								
			ウ								

事務事業名	御代志市民センター講堂技術管理事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	-------------------	-----	----------	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
職員の休日勤務の軽減を目的に平成13年度から実施している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
実施当初は、職員と派遣職員で2名から3名体制で行っていたが、派遣職員の技術も向上し、平成18年度は、3名体制のみ職員が勤務するようになった。

③ この事務事業に対して関係者(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？
施設の設備が簡易操作であり、高度な技術を要しない、集会や講演会、発表会に利用されていることから問題は生じていない。

2 評価の部(SEE)＊原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】 生涯学習の場として利用されている。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】 配置職員の削減は基より、時間外勤務の軽減に結びついている。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】 対象、意図とも現状で適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 現状維持に努める。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 講堂の管理を常時職員が対応することになり、職員の負担が増加する。
	⑥ 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 ⇒【理由】(具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似した団体はあるものの、委託料が高額となる。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 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】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 実施作業時間で算定していることから削減の余地が無い。
	⑧ 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】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 休日開館時の委託については、完全に委託管理としている。
公平性 評価	⑨ 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】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 適正な処理により委託されている。

合志市

事務事業名	御代志市民センター講堂技術管理事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	-------------------	-----	----------	-----	-------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

平成19年度委託料の削減により、委託依頼については、極力時間内は職員が対応しなくてはならない。また、施設使用が多くなれば、予備費からの流用も視野に入れなければならない。

(3) 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)

職員配置の削減は避けられないことから、常勤管理者の配置も考えなければならない。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	×
	低下	×	×	×

(5) 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

貸館として舞台操作を有料化に向けた検討を行う。

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 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)

(5) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			×
	低下		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項