

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 8月23日更新

事務事業名	自治公民館建設等助成事業				<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	教育の健康		所属部	教育委員会事務局	課長名 北里利朗
	施策	10	生涯学習の推進		所属課	生涯学習課	担当者名 白濱ひろ子
	施策の柱	39	生涯学習施設(環境)の整備		所属班	生涯学習班	(内線) 1513
予算科目	会計一般	款 10	項 5	目 3	事業連番 10834	根拠法令	自治市地区公民館建設用地の貸付け等に関する要綱、自治市地区公民館()
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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)	
						成果優先度評価結果 : ⑫	コスト削減優先度評価結果 : ⑥

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	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、改修・改築には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増加した。
【業務の流れ】	補助交付年度の前年度予算編成時に要望調査を実施し、公民館の建設・改修する自治会の把握を行なう。予算通過した場合、各自治公民館の区長が補助金の交付要綱に基づいて補助金申請を行なう。申請受理後、交付決定書を発行する。事業終了後、実績報告書を受領し、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】	施設が老朽化し修繕したいが、区負担分の資金不足で申請できないので補助金額を上げてほしいとの要望がある。

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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)	地区公民館建設費補助金 (5公民館に交付)、地区公民館備品購入補助金 (9公民館に交付)	29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 (1公民館に交付予定)、地区公民館備品購入補助金 (8公民館に交付予定)
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
→ イ	公民館の新築、改築、改修や備品購入を行う申請数	多くの自治会が熊本地震で被災し、災害救助事業の補助金を活用し、整備を行ったことによる減額
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	市民	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人
		→ イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	活動する場がある	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) %
		→ イ
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
老朽化した施設の改修に取り組むことや備品の買い替えなどにより、施設の快適な利用が期待できることで例年と変わらない目標値を設定した。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込	
① 活動指標	ア 件		16	21	16	5	5	5	5	10	
	イ										
② 対象指標	ア 人		59,067	60,008	60,100	61,022	60,900	61,500	62,000	62,500	
	イ										
③ 成果指標	ア %		32.8	32.8	35	30.2	37.7	39.7	42	42	
	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	379	379						
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	一般財源	千円	3,180	9,260	3,359	2,482	1,461	1,500	1,500	2,000
		(A) 事業費計	千円	3,559	9,639	3,359	2,482	1,461	1,500	1,500	2,000
		(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
		正規職員従事人数	人	1	1	0	1	1	1	1	1
(B) 人件費計	延べ業務時間	時間	50	30	126	300	0	0	0	0	
	(B) 人件費計	千円	199	111	501	0	0	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,758	9,750	3,860	2,482	1,461	1,500	1,500	2,000	

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 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 要望を出していた自治会の修繕は全て行うことができた
	②29年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 各公民館の施設は各々であり、改築・改修及び備品購入の要望は尽きることがないため。
有効性評価	③成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 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しとなるから。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" 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】 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	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 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	<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】 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。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 新築による補助金の交付を受けた自治会は5年間、改築・改修及び備品購入による補助金の交付を受けた自治会は3年間補助金を申請することができないため、公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 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 (CHECK)

前年度要望があった区に対し補助金を交付しており、自然災害等による故障や緊急を要する修繕等に対して今後どのような対応が必要であるか検討しなければならない。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

<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 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> <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																					
<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>																						