

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 14 日

事務事業名		農村環境改善センター管理運営事業			事業区分		担当	
					新規/継続	継続	事務事業No.	020203000644
					単独/補助	単独	所属課	090601
政策体系		政策体系上の位置付け					生涯学習課	
総合計画の施策名		O202 生涯学習・芸術文化活動の推進					生涯学習課	
政策名		O2 生きがいを育む学びのまちづくり					課長名	
施策名		O2 生涯学習・芸術文化活動の推進					グループ	
手段名		O3 ③生涯学習・文化施設の活用					担当者名	
		財務会計上の位置付け			事業期間			
予算科目		一般会計			単年度繰返し (年度~)			
01 10 05 02 04 00		羽黒改善センター管理事業			← 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
法令根拠		桜川市農村環境改善センターの設置及び管理に関する条例 桜川市農村環境改善センター管理及び運営に関する規則						

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
桜川市農村環境改善センターの維持管理及び貸館業務 ・令和2年度は一般職非常勤職員1名、夜間管理人1名が勤務 ・休館日は、月曜日、祝祭日、年末年始 (12月29日から1月3日) ・開館時間は、午前9時~午後10時 ・申請の許認可、スケジュール調整、業務委託契約、修繕、伝票起票等は岩瀬中央公民館で対応 ・令和3年度より、常駐職員を廃止し、岩瀬中央公民館からリモートによる管理・運営を実施予定。	・施設の貸出、利用料金の徴収 (随時) ・施設及び設備の管理及び不具合の対応 (随時) ・施設消耗品等の維持管理 (蛍光灯交換等・随時) ・施設及び敷地内の清掃、花植え、草取り、除草剤の散布等 (随時) ・申請の許認可、スケジュール調整、業務委託契約、修繕、伝票起票等 ・利用者情報に基づきリモートロック (電子錠) のデータ作成・設定・管理

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
委託業務維持管理締結 施設使用許可申請受付・調整・使用料徴収・入金 年間行事予定依頼、貸し出し リモートシステムのデータ作成及び管理運営	維持管理委託件数	件	9.00	7.00	8.00	9.00	9.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
農村環境改善センター	センターの面積	m ²	760.00	760.00	760.00	760.00	760.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
コミュニティ活動及び文化交流の場としての利用促進と、良好な状態で管理運営する。	利用件数	日	947.00	257.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	利用者数	人	14,694.00	3,071.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	期間限定 総投入量
投入量	事業費内訳	国庫支出金 千円	0	0	0
		県支出金 千円	0	0	0
		地方債 千円	0	0	0
		使用料・手数料 千円	0	0	0
		その他 千円	0	0	0
		一般財源 千円	6,478	4,508	3,150
		事業費計 (A) 千円	6,478	4,508	3,150
	正規職員従事人数 人	1.00人	1.00人	1.00人	

02年度事業費 実績 (千円)		03年度事業費 予算 (千円)	
01 報酬	942	10 需用費	1,707
03 職員手当等	72	11 役務費	55
08 旅費	123	12 委託料	632
10 需用費	1,120	13 使用料及び賃借料	756
11 役務費	70		
12 委託料	587		
13 使用料及び賃借料	737		
14 工事請負費	600		
17 備品購入費	257		
合計	4,508	合計	3,150

事務事業名	農村環境改善センター管理運営事業	事務事業No.	20203000644	所属課	生涯学習課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 農村環境改善センターは、平成6年に竣工され、主に周辺農業従事者及び一般市民の利用に寄与してきた。特に、付近の市民が利用できる公共施設がないため地域の方々には喜ばれている。					
(5) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 令和2年度では、コロナウイルスの感染拡大により、過去にない施設利用団体への制限もあり、利用者数は激減した。令和3年度の年間利用計画の申請では、利用者の高齢化等もあり、活動を休止・解散する団体も出てきている。今後、利用者の減少も充分考えられる。 利用日は会計年度職員を常駐させていたが、令和3年度よりリモート管理システムを導入した無人化を施し、管理・運営全般を岩瀬中央公民館に集約することとなった。					
【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。					

評価項目	
改革改善を行う	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？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 生涯学習・文化活動の場としての役割を担っており結びついている。
	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？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 公共施設の維持管理事業であり、妥当である。
有効性	③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？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 多くの団体が利用しており、利用率も高い。雨漏対策など大規模修繕の予算を計上する必要がある。
	④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？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 近隣地域に同様の施設がなく、事業の休止・廃止は市民の生涯学習活動に支障がでる。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 各施設で事業を展開しているため。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 施設維持管理等の最低限の予算であり、施設利用のないときは閉館している状況で削減余地はない。
公平性	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"/> 公正・公平である 受益者負担ということで、使用料も徴収しており、公平・公正である。

【Plan】 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)																							
(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) ホール音響室の壁からの雨漏り、ステージ天井からの風漏れが確認されている。現状では使用に支障がないため予算計上はしていないが、経過の状況によっては大きな修繕が必要となる。 令和2年度まで会計年度職員2名(うち1名は夜勤)の従事があったが、令和3年度よりリモートシステムを導入し、岩瀬中央公民館での管理・運営体制となった																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <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="2">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></td> <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																						
(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 令和3年4月より無人化としたため、リモート管理による運営に利用者が慣れるまでの間は中央公民館での対応に注意する必要がある。 当面の間(4月中)、は、公民館職員による交替で改善センターに赴き、利用方法の普及に努める。																							
【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項																							
(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合) 確認欄 <input type="checkbox"/>																						
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤																							