

令和 4年度

事務事業評価表 ( 令和 3年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 4 年 4 月 21 日

事務事業名		岩瀬中央公民館管理事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	020203000634
						単独/補助	単独		090601
政策体系		政策体系上の位置付け						所属課	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						課長名	
政策名		O2 生きがいを育む学びのまちづくり						グループ	公民館G
施策名		O2 生涯学習・芸術文化活動の推進						担当者名	
手段名		O3 ③生涯学習・文化施設の活用							
		財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	10	05	02	01	00	公民館管理事業(岩)		
法令根拠		桜川市公民館管理規則				事業期間			
						単年度繰返し (昭和50年度~)			
						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【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
岩瀬中央公民館の維持管理及び貸館業務 ・令和3年度は行政専門員2名、会計年度任用職員6名(うち夜間職員2名)で業務対応 ・休館日は、月曜日、祝祭日、年末年始(12月28日から1月4日) ・開館時間は、午前9時~午後10時 ・公民館取り壊しのため令和3年度で管理事業は終了する。	・使用申請の許認可、利用料金の徴収(随時) ・施設管理に必要な業務委託契約(主に4月) ・施設及び設備の管理及び不具合対応、修繕等(随時) ・委託料、光熱水費、修繕費、賃金、謝礼等の支払い(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) ・次年度の公民館講座、自主講座等のスケジュール調整、年間予約受付(1月~3月) ・改善センター管理業務の補助 (申請の許可、スケジュール調整、業務委託契約、伝票起票等)

(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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(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	維持管理委託件数	件	13.00	8.00	0.00	0.00	0.00
	開館日数	日	292.00	141.00	0.00	0.00	0.00
	貸し出し日数	日	292.00	141.00	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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
岩瀬中央公民館・市民	公民館の建物面積	m <sup>2</sup>	2,665.00	2,665.00	0.00	0.00	0.00
	人口	人	39,122.00	38,422.00	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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
公民館を良好な状態で維持管理し、生涯にわたり市民が自ら学べる場を提供する。	利用件数	件	1,246.00	808.00	0.00	0.00	0.00
	利用人数	人	17,305.00	12,612.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費内訳	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
事業費	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	12,911	7,608	0			
	事業費計(A)	千円	12,911	7,608	0			
正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	0.00人				

事業費の内訳	03年度事業費 実績(千円)			04年度事業費 予算(千円)		
01 報酬	2,544					
03 職員手当等	334					
07 報償費	336					
08 旅費	84					
10 需用費	2,123					
11 役務費	200					
12 委託料	1,876					
13 使用料及び賃借料	111					
	合計	7,608				
					合計	0

事務事業名	岩瀬中央公民館管理事業	事務事業No.	20203000634	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？					
昭和51年2月1日 公民館建設後					
(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？					
利用者が高齢化しているので3階に上がるのにエレベーターがほしい等の要望が多い。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
休止	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・文化活動の拠点としての役割を担っており結びついている。
有効性	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 公的施設の維持管理であり妥当である。
効率性	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"/> 向上余地がない 令和3年度で複合施設建て替えのため休止となる。
公平性	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 市民の生涯学習の場であり、必要である。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 各公民館でそれぞれの事業を展開しているためできない。
公平性	⑥事業費・人件費の削除余地 (成果を下げずに事業費を削除できないか？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 施設機能を現状維持し管理するのに必要最低限の予算であり削減できない。
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 公共施設の維持管理事業であり公正・公平である。

【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		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																			
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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	複合施設への建替のため、今年度で廃止となる。																			
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																				
(3) 今後の事業の方向性																					
<input checked="" type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																					
(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		(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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上維持低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																			
		削減	維持	増加																	
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果 -																			

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(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)
課長確認後の評価	廃止の旨了解。
<input checked="" type="checkbox"/> C 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	確認欄 <input checked="" type="checkbox"/> 確認