

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 4 月 9 日

事務事業名		シトラス管理事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	030203000645
政策体系	政策体系上の位置付け					単独/補助	単独	所属課	090601
	総合計画の施策名	0302	生涯学習・芸術文化活動の推進			主要事業			生涯学習課
	政策名	03	豊かな心と生きがいを育む教育・文化づくり			市長マニフェスト			
	施策名	02	生涯学習・芸術文化活動の推進			未来PJ事業	グループ	施設管理G	
基本事業名	03	生涯学習・文化施設の充実			合併建設計画事業				
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	単年度繰返し（年度～）			
	01	10	05	02	06 00	シトラス管理事業			
法令根拠	↳ 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	
手 段	①事務事業の概要(事務事業の全体像)
	桜川市大和ふれあいセンター(通称シトラス)の貸館業務(ホール・小会議室・レッスン室・研修相談室) ・利用者は、一般・企業・団体等で利用者によって料金設定がある ・休刊日は、月曜日及び祝祭日で、開館時間は、午前9時～午後5時まで(特別な場合は午後10時まで)
②担当者が行う業務の内容・やり方・手順	
・使用申請書の許認可事務 ・施設設備の管理及び不具合の対応 ・主に委託料・光熱水費・修繕費・工事請負費等の施設管理運営費である	

(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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
使用申請の許認可 施設設備の維持管理	開館日数	日	291.00	291.00	293.00	293.00	293.00	
	使用日数	日	128.00	147.00	147.00	147.00	147.00	
			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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
市民	人口	人	43,190.00	42,444.00	42,048.00	41,652.00	41,256.00	
			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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
利用価値のある施設として多くの人に認識を高め、芸術文化活動を行う施設として利用してもらう	利用件数	件	243.00	519.00	519.00	519.00	519.00	
	利用人数	人	18,309.00	24,346.00	24,346.00	24,346.00	24,346.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

(3) 投入量（事業費）の推移				26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)	期間限定 総投入量	
投入量	事業費 内訳	財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	742	0	0	0
			一般財源	千円	10,704	11,507	11,455	0	0	0
	事業費計（A）		千円	10,704	11,507	12,197	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数		人	0.00人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人	
		述べ業務時間		時間	900.00	323.00	323.00	323.00	323.00	
		人件費計（B）		千円	2,611	937	937	937	937	
トータルコスト(A)+(B)		千円	13,315	12,444	13,134	937	937			
事業費の内訳	27年度事業費 実績（千円）					28年度事業費 予算（千円）				
	11 需用費		5,739			11 需用費		6,230		
	12 役務費		15			12 役務費		165		
	13 委託料		4,249			13 委託料		4,634		
	14 使用料及び賃借料		132			14 使用料及び賃借料		202		
	15 工事請負費		1,372			15 工事請負費		918		
						18 備品購入費		33		
						19 負担金補助及び交付金		15		

(4) 当該年度の実施内容		28年度の事業内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する				
・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業				

事務事業名	シトラス管理事業	事務事業No.	30203000645	所属課	生涯学習課
-------	----------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(5) 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？	
町村合併により	
(6) 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？	
文化施設としての利用の向上	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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？）	☒ 結びついている 文化施設として認識が高まれば、市民が芸術文化に親しむ活動が活発になる。
	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）	☒ 妥当である 規模立地条件で民間委託も無理なので、文化施設として価値を高めていく。
	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？）	☒ 向上余地がある さまざまな団体・企業にPRし、利用率の向上を図る。
	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？）	☒ 影響有 利用者も増え、市民の認知度も高まりつつあるため、廃止・休止は影響がある。
有効性	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がありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒	☒ 余地がない 平成24年度から大和公民館に統合した。
	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？）	☒ 削減余地がない 維持管理費の経費や大和公民館の職員が兼務しているので削減できない。
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？）	☒ 公正・公平である 市内・市外に関わらず誰でも利用が科のであり、受益の機会も均等である。

【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 ☒ 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	⇒	漏水が続いたが修繕した。施設等で耐用年数が経過し交換修繕が必要となってきている。																						
(3) 今後の事業の方向性		(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）																						
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☐ 現状維持 ☐ 廃止 ☐ 休止		（複数回答可） ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☒ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 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 芸術・文化活動での利用が低いのでPRし利用率の向上、及び公民館等の利用団体などにもPRし、講座等での利用も促進する。		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <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		×	×																				
(6) 事務事業優先度評価結果																								
成果優先度評価結果		⑤																						
コスト削減優先度評価結果		②																						

【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		確認欄	
☒ B A：継続（現状維持） B：継続（改革改善を行う） C：終了、廃止、休止 D：2次評価へ提出		☐	