

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 3 月 31 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, 法令根拠. Includes details for 'ウエイトトレーニング講習会事業' and '0304 生涯スポーツ活動の振興'.

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about training gym location and equipment.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図 and corresponding indicators (4, 5, 6) across years 26-30. Includes metrics like '講習会開催数' and 'ウエイトトレーニング受講者数'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (事業費) and personnel costs (人件費) from 26 to 30 degrees. Includes sub-categories like '国庫支出金', '事業費計(A)', and '人件費計(B)'.

Table for '事業費の内訳' (Breakdown of business expenses) for 27 and 28 degrees. Shows '08 報償費' (08 Compensation) with a total of 60 for both years.

(4) 当該年度の実施内容

Table for '当該年度の実施内容' (Implementation content for the fiscal year) for 28, 29, and 30 degrees. Includes a note about recording content by year and a list of main activities.

事務事業名	ウエイトトレーニング講習会事業	事務事業No.	30401000076	所属課	スポーツ振興課
-------	-----------------	---------	-------------	-----	---------

【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? 岩瀬体育館が平成6年に開館し、翌年からトレーニングジムの有効利用及び基礎知識、器具の利用方法を習得させるために実施している。	
(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? 住民から 無料開放の要望、トレーニング器具老朽化による取り換え等、スペースの拡大、専門員の指導(トレーニング実習時)等の要望がある。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 トレーニング機具の修理は、当然に実施し、新しい魅力ある機具の購入を図る。	

【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?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 安全に利用できるようウエイトトレーニングの基礎知識を習得し、器具の正しい使い方をマスターするという意図は、継続してトレーニングをした場合、健康・体力の増進につながるという結果に結び付く。
	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 受講者がウエイトトレーニングの基礎知識を習得し、器具の正しい使い方をマスターすることで、利用者の運動効果もあがり器具の適正な使用にもつながる。また、健康に対する運動習慣を意識づけることができる。
	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 type="checkbox"/> 向上余地がない 器具の老朽化により、利用できる器具が少なく、通年で利用する方が減ってきている。講習後、リピーターを増やすことは、現段階では難しい。
有効性	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 正しい器具の使い方を・使用手順が習得できないため、器具類の故障にもつながり筋肉障害を起こしやすいことになる。
	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) → 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 類似事業がないため統廃合・連携はない。
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 type="checkbox"/> 削減余地がない トレーニング器具の利用方法、器具の運動の効果などは、習熟した人でないと安全性が確保できないことから、1回当りの受講生を多く募集し、年4回の講習会を年3回としたことで、講師謝礼は削減された。人件費については、これ以上の削減は難しい。
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 平成24年度まで65歳以上の人を全額減免にしているが、平成25年4月1日より70歳以上半額のため受益者負担の公平が伺える

【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	⇒	講習会受講生からのリピーターに限られているので、継続して行うことの重要性をもっとPRしていかなければならない。経年劣化等により器具不足が生じているため器具を新しくしてほしいとの要望がある。																						
②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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																								
(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)																						
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input checked="" 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 → <input type="checkbox"/> 現状維持		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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 桜川市のH27年5月1日現在の住民登録者数44,691人に占める、65歳以上の住民登録者数が12,508人と約28%と高齢社会を向かえ、高齢者にも安心して使用してもらえる、利用体制を構築していく。		<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="3">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>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																							
(6) 事務事業優先度評価結果																								
成果優先度評価結果		②																						
コスト削減優先度評価結果		⑨																						

【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 <input checked="" type="checkbox"/> A 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 type="checkbox"/>