

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 4 日

Table with columns for 事務事業名, 政策体系, 予算科目, 事業区分, 担当, 所属課, 事業期間. Includes details for '社会体育研修センター管理運営事業' and '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 main columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about the center's management and staff duties.

(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 various indicators (e.g., 保守点検回数, 貸出日数, 人口, 不具合数) with data for 26-30 years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (事業費) for 26-30 years, categorized by source (国庫, 県, 地方債, etc.) and personnel costs (人件費).

Table showing the internal breakdown of expenses (事業費の内訳) for 27 and 28 years, listing items like 需用費, 役員費, 委託料, etc.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 28, 29, and 30 years, including a note to enter content by fiscal year and a list of main activities.

事務事業名	社会体育研修センター管理運営事業	事務事業No.	30402000080	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? 社会体育研修センターの建設に伴い、平成3年6月から施設の利用が開始された。
(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? 備品の充実 開放時間の延長
(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?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	社会体育研修センターの維持管理、貸出で市民が「社会体育研修センターを利用して会議や研修が行える」ようになることによって「生涯スポーツ活動の推進」「市民が、スポーツを通じて健康で明るい豊かな生活が出来る」に結び付くことができる。
	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	市内にある施設を利用できることは利便性が高く、スポーツ事業に伴う会議や研修を行う環境を提供し、円滑な事業運営が行えることにつながり、税金を投入するのは妥当である。
	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	社会体育研修センターを利用して会議や研修を行う利用者を増やすことは、老朽面での整備等が必要となってくるが、財政面で厳しいものがある。
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	真壁体育館には会議室がないので、スポーツ団体のミーティング場所がなくなる。
	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) → <input type="checkbox"/> 余地がない	具体的な手段、事務事業名 類似事業はない。
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	最低限の維持管理、修繕のみであり事業費をかけていない。維持管理のための人員も、職員は体育館と兼務であり、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	市民の体育団体であれば、誰でも利用でき、使用料は無料なので公平である。

【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 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	市民が安心して気軽にスポーツ事業に伴う会議や研修に利用することができる。無駄なく施設の利活用ができるよう利用調整の精度を上げる。雇用契約方法を改善し、指定管理者制度を導入することで、予算の削減につながる可能性がある。例規に基づき、スポーツ団体活動に関する会議等の使用については無料である。																											
(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)																											
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 目的の再設定</td> <td><input type="checkbox"/> 効率性の改善</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 有効性の改善</td> <td><input type="checkbox"/> 公平性の改善</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 統廃合ができる</td> <td><input type="checkbox"/> 連携ができる</td> </tr> </table>	<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	<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			
<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																											
		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 安全な管理をするうえで必要不可欠な工事費・修繕費の予算獲得が困難な状況である。緊急事態に対応する予算は担当課と事前に打ち合わせをしておく必要がある。	(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 ⑧																											

【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"/> 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	確認欄 <input type="checkbox"/>