

記入年月日
平成 29 年 4 月 10 日

事務事業名		社会体育研修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.	030402000080
		政策体系上の位置付け					単独/補助	単独	所属課	090501
政策体系	総合計画の施策名	0304 生涯スポーツ活動の振興				主要事業	対象外			スポーツ振興課
	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	対象外		
	施策名	04	生涯スポーツ活動の振興				未来PJ事業	対象外	グループ	スポーツ振興G
	基本事業名	02	スポーツ施設の充実と有効利用				合併建設計画事業	対象外		
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（平成3年度～）			
	01	10	06	02	05	00	体育館管理事業（真）			
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） 桜川市真壁町古城377に所在する（延床面積199㎡）建築物の社会体育研修センターを管理する事業である。 管理運営には、真壁体育館と併用して市職員1名、行政専門員2名、が常時勤務し、夜間管理員1名を非常勤職員として雇用し、休日管理員（土・日）1名委託契約をしている。 使用にあたっては使用料は、市内400円市外2倍料金。主な利用内容はスポーツに関する会議及び研修会に利用されている。	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 施設の維持管理、社会体育研修センターの貸出、利用団体の調整 【担当者が行う業務の手順】 市職員業務：施設の維持管理、委託契約、利用調整、使用許可申請書の受付、使用許可書の交付、 夜間管理員の業務：施設の開閉、戸締まりの確認、施設の見回り、休日管理員の業務：施設の開閉、戸締まりの確認、清掃
----	--	--

(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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
使用にあたっては使用料は市内400円市外2倍料金とする。主な利用内容はスポーツに関する会議及び研修会に利用されている。	保守点検回数	回	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00
	貸出日数	日	123.00	123.00	123.00	123.00	123.00
			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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
市民	人口(常住人口)	人	42,632.00	42,000.00	41,616.00	41,232.00	40,848.00
			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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
社会体育研修センターを利用して会議や研修が行える。	不具合件数	件	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	不具合対応率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	利用者数	人	3,887.00	4,007.00	4,010.00	4,010.00	4,110.00

(3) 投入量（事業費）の推移

(3) 投入量（事業費）の推移				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	総投入量	
投入量	事業費	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	45	50	44	44	44	0
			その他	千円	0	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	1,370	91	253	103	103	0
			事業費計（A）	千円	1,415	141	297	147	147	0
	人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人		
		述べ業務時間	時間	104.00	58.00	58.00	58.00	58.00		
		人件費計（B）	千円	302	168	168	168	172		
トータルコスト(A)+(B)			千円	1,717	309	465	315	319		

事業費の内訳	28年度事業費 実績 (千円)			29年度事業費 予算 (千円)		
	12 役務費	6		11 需用費	150	
	13 委託料	135		12 役務費	6	
				13 委託料	141	
			合 計	141		合 計

(4) 当該年度の実施内容

※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



29年度の事業内容

30年度の事業内容

31年度の事業内容

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？	
市民から、備品の充実を求める声がある。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
現状維持	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。

【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
	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
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？）
	☒ 向上余地がある
	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？）
	☒ 影響有
効率性	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) ☒ 具体的な手段、事務事業名
	☒ 余地がない
	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？）
公平性	☒ 削減余地がある
	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	

【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	⇒	・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事により、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。 ・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）																						
☐ 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		<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		×	×																				
・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 ⑦ コスト削減優先度評価結果 ⑥																						

【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 ☐ 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 ☐