

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.	20401000076	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? 住民からは、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
改革改善を行う

【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] ・安全に利用できるような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) [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。
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] ・講習会受講生からのリピーターが限られているので、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。
	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] ・正しい器具の使い方、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 [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?) [削減余地がない] ・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?) [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たが、平成25年4月1日より受益者負担の公平性を図るため70歳以上の人を半額減免とした。

【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 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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) ・講習会受講生からのリピーターが限られているので、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。																					
(3) 今後の事業の方向性 [□] 終了 [■] 継続 [■] 改革改善を行う [□] 現状維持 [□] 廃止 [□] 休止 [□] 現状維持 (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	(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"> <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																					
(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 ・講習会受講生からのリピーターが限られているので、継続して行うことの重要性をもっとPRしていく。	(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 課長確認後の評価 [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	(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) 確認欄 []
--	--