

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 1 日

事務事業名		農村環境改善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.	020203000644
		政策体系上の位置付け			単独/補助	単独	所属課	090601
政策体系	総合計画の施策名	O202 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	02 生きがいや育む学びのまちづくり			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 公民館G	
	手段名	03 ③生涯学習・文化施設の活用			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	一般会計	
	01	10	06	02	04	00	羽黒改善センター管理事業	
					単年度繰返し (年度~)			
					期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
法令根拠 桜川市農村環境改善センターの設置及び管理に関する条例 桜川市農村環境改善センター管理及び運営に関する規則								

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要(事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
桜川市農村環境改善センターの貸館を行う業務 多目的ホール・農事研修室・生活実習室・調理実習室などが備えられており、これから施設の維持管理も行う。 委託業務は、清掃業務・夜間警備・消防設備保守点検・浄化槽維持管理・自動ドア保守点検・電気工作物保守点検・植木手入れ・水質検査・トイレ防臭管理等がある。	センターの管理運営 一般非常勤職員2名が交代で、昼夜の貸出・館内の清掃・窓口での受付・使用料の徴収・電球の取替、敷地内の清掃・花植え・除草等を行っている。 担当者は、公民館にて、非常勤職員への指示・連絡調整・予算決算及び伝票処理業務等を行っている。

(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	29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	02年度 (目標)	03年度 (目標)
委託業務維持管理締結 施設使用許可申請受付・調整・使用料徴収・入金 年間行事予定依頼、貸し出し	維持管理委託件数	件	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	02年度 (目標)	03年度 (目標)
農村環境改善センター	センターの面積	m ²	760.00	760.00	760.00	760.00	760.00
			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	29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	02年度 (目標)	03年度 (目標)
コミュニティ活動及び文化交流の場としての利用促進と、良好な状態で管理運営する。	開館日数	日	292.00	293.00	293.00	293.00	293.00
	利用者数	人	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	期間限定総投入量
投入量	事業費内訳	国庫支出金 千円	0	0	0
		県支出金 千円	0	0	0
		地方債 千円	0	0	0
		使用料・手数料 千円	0	0	0
		その他 千円	0	0	0
		一般財源 千円	6,642	5,943	6,478
	事業費計(A) 千円	6,642	5,943	6,478	
	正規職員従事人数 人	1.00人	1.00人	1.00人	

30年度事業費 実績 (千円)		01年度事業費 予算 (千円)		
01 報酬	2,874	01 報酬	2,919	
09 旅費	30	09 旅費	15	
11 需用費	1,651	11 需用費	2,120	
12 役務費	60	12 役務費	54	
13 委託料	594	13 委託料	596	
14 使用料及び賃借料	734	14 使用料及び賃借料	734	
		18 備品購入費	40	
合計		5,943	合計	6,478

(4) 当該年度の実施内容	01年度の事業内容	02年度の事業内容	03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	農村環境改善センター管理運営事業	事務事業No.	20203000644	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?	農村環境改善センター建設後
(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?	農村環境改善センターの付近の市民が利用できる施設がないので地域の方々に喜ばれている。
(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

【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	生涯学習・文化活動の場としての役割を担っており結びついている。
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	公共施設の維持管理事業で妥当である。
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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	多くの団体が利用しており、利用率も高い。
	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	近隣地域に同様の施設がなく廃止休止は支障をきたす。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない	各施設で事業を展開しているため。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	施設維持管理等の最低限の予算であり、施設利用のないときは閉館している状況で削減余地はない。
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	受益者負担ということで、使用料も徴収しており、公平・公正である。

【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) 特に大きな問題点はなし。																								
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	⇨																								
(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 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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	⑧																								
コスト削減優先度評価結果																									

【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 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>