

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 無	

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	茶室「榎庵」利用推進事業							
1-2 担当	部	教育部	課 又は施設	文化会館	係	文化振興係	評価票作成者	文化振興係長 加納晃
1-3 総合計画における施策の体系	節	教育文化 「個性ある文化と豊かな人間性を育むまちづくり」			基本施策	文化・芸術活動	コード	4 1 2
	項	生涯学習の推進			単位施策(中)	文化施設の充実	コード	4 1 2 3
					単位施策(小)	茶室「榎庵」の充実	コード	4 1 2 3 2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	「お茶」という日本の伝統文化を守り、伝えたいという意識のある市民。または、「お茶」に親しみ、文化に触れたい意識のある市民。		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	本格式な茶室である「榎庵」を気軽に利用してもらう事で、日本古来の文化をより深く再認識してもらう。そして文化意識を向上させる。更なる文化の担い手を育成する。			
1-5 事務事業の内容	本格的な造りの茶室である「榎庵」を気軽に、多くの市民に利用していただく事を目的とする。そのためには、本格茶室の特色を活かしつつ、気軽に利用できるよう施設を改善する事、そして気軽に利用できる機会(お茶会)を企画する事が取り組みの特徴である。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識				
	平成18年度	市民へ広く周知させる事へ主眼を置き、HP・催し物案内を使ってPRに努めた。	広く普及させるため気軽に利用できる形態にするという考えと、「お茶」という伝統文化を元の形をできるだけ損なわずに守るという考えがある。		呈茶に関しては、市民が直接茶道の先生より茶道の心得を享受できる事もあり、好印象を与えている。				
	平成19年度								
	平成20年度								
	平成21年度								
	平成22年度								
	平成23年度								
	平成24年度								
	平成25年度								
	平成26年度								
平成27年度									

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明				
	茶室「榎庵」利用者数(人)		640(人)	700(人)	呈茶及び専用利用数を増加することを目標値に設定				

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績a(利用者)	600									
	直接事業費b(千円)	650									
	人件費c(千円)	670									
	合計コストd(b+c)(千円)	1,320									
	単位コストd/a(千円)	利用者 当たり 2	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 →

直接事業費は、茶席開設委託料(500千円)・消耗品代・臨時職員賃金(年間144時間×800円)。人件費は年度内の関わり(事務分担表)から0.1人として平成18年度は算定した。

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(単位)	600(人)									
	後期目標値に対する達成度(%)	85.7(%)									

3 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A									

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 - B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 - D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3-2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
		平成18年度	多くの市民に親んでもらうため、より気軽に利用できる形態が望まれるが、茶室の特殊性とどこまで折り合いをつけるかが問題となる。	使用しやすい施設にするための改善(水禽屋の修理・広間の床の修理)
平成19年度				
平成20年度				
平成21年度				
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

4 事務事業の総合評価結果

		結果	審査会による改善方向の指示
4-1 総合評価の結果	平成18年度	A	継続して事業を進めること。
	平成19年度		
	平成20年度		
	平成21年度		
	平成22年度		
	平成23年度		
	平成24年度		
	平成25年度		
	平成26年度		
平成27年度			