

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

平成20年度新規

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	文化会館維持管理事業						
1-2 担当	部	教育部	課 又は施設	生涯学習課	係	文化振興係	評価票作成者 文化振興係長 蟹江 忠夫
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				単位施策(中)	文化施設の維持管理	コード 4 1 2 3
		生涯学習の推進			単位施策(小)	施設利用者の確保	コード 4 1 2 3 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	文化会館を利用する市民・事業者等		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)	快適な利用環境を保障するための基盤を維持管理する。		
1-5 事務事業の内容	会館の維持管理に伴う業務を万全に行う。						

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					
	平成19年度					
	平成20年度	利用者の声に耳を傾けながら、利便性と安全性を考えながら改善に努めた。	限られた財源の中で、文化は社会生活の支えとなっており、文化の拠点としての機能を確保し環境を維持する必要がある。		定着した施設利用者の利便性を損なうことなく、継続的に利用できることが求められている。	
	平成21年度	利用者意見箱を設置して利用者の意見を聞くと共に、利便性を考慮しつつ、設備等の改善に努力した。	厳しい財政状況中であっても、現状設備の維持管理を重点に行う必要がある。		〃	
	平成22年度	利用者の安全と良好な利用環境確保のため設備の維持管理に努めた。また、厳しい財政状況中、老朽化した音響設備の改修など設備の改善に努めることができた。今後、高齢化社会が進むにつれ市民の文化事業に期待するニーズは高まることが予想される。				
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26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
	年間利用者数(人)		160,000(人)	170,000(人)	年間施設利用者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(単位)		137,596(人)	148,014(人)	138,560(人)					
	直接事業費 b(千円)		107,011	103,967	114,077					
	人件費 c(千円)		3,312	3,228	3,133					
	合計コスト d(b+c)(千円)		110,323	107,195	117,210					
単位コスト d/a(千円)			1人 当たり 0.8	当たり 0.72	当たり 0.86	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、維持管理事業費(決算見込額)の全経費を直接経費としている。人件費は、係担当の年度内の関わりから0.5人として、平成22年度は算定した。6,266千円*0.5 = 3,133千円。活動実績も見込である。

2 - 4 成果指標に 対応する実績と達 成度の推移		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
		指標対応実 績(人)			137,596	148,014	138,560				
後期目標値 に対する達 成度(%)			80.9	87.1	81.5						

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)	単年度 担当課評価	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
				A	A	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			
平成19年度			
平成20年度	経費縮減を求められる中で、円滑な利用環境の継続と一層の改善が求められている。	利用者の使い易さと安全に留意し維持管理に努める。	財政状況の変化が、設備改修等の実施に影響をもたらしたが、施設利用者への対応に万全の務めを果たした。
平成21年度	経費縮減が求められる中で、施設設備の老朽化による対応も必要。不備による利用者への影響は極力避けなければならない。	交換用部品の備蓄がない音響設備の更新を推進する。委託料の経費節減については、さらに削減に努める。	音響設備更新の必要性については、市全体に理解を得られることができた。また、保守委託料の経費節減については一定の成果が得られた。
平成22年度	厳しい財政状況の中で老朽化した音響設備更新に着手できたことは評価したい。また、会館の環境整備では文化協会やシルバー人材センターによるボランティア活動を通して会館と市民の交流が、今後も継続して図れるようになったことも評価に値すると考えている。課題としては、音響設備と同様に老朽化している照明設備や空調設備を更新するため、関係方面の理解を得られるよう努力する。		
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

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