

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業	事務事業名 総合体育館オストメイト対応トイレ整備事業
-------------------	-----------------------------------

区分	番号	名 称
章	1	やさしさと共生するまち
節	3	誰もが安心して暮らせるまちをつくる
施策	3	障がい者福祉の確立
小分類	2	障がい者（児）の自立促進
主要な施策	6	生活環境の整備
事務事業番号	009	事務事業コード 13326009 事業開始年度 平成 2 2 年度 事業終了年度 平成 2 2 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	総合体育館オストメイト対応トイレ整備事業費
------	------	------------	-----------------------

部 名	教育部	グループ名	社会教育 G
-----	-----	-------	--------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

目的	（事務事業の実施目的を具体的に記載してください） 総合体育館にオストメイト対応トイレを設置し、障がいを持つ方も安心して施設を利用できる状態とする。
手段（事業の内容・活動）	（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください） オストメイト対応トイレ設置工事 オストメイト一式 全身鏡 給水管配管 排水管配管 電気設備
成果	（事務事業の実施成果を具体的に記載してください） オストメイト対応トイレを設置し、障がいを持つ方も施設を安心して利用できることとなった。
根拠法令等	（事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください）

指標の推移

区 分		単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標	総合体育館年間利用者数	人	目標値	64,000				
			実績値	58,574				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分			単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金	名称	千円						0
	道支出金	名称 障害者自立支援対策推進費補助金	千円	1,921					0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	1					0
合 計				1,922	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	166	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		166	0			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 公共施設の管理者として、だれもが安心して施設を利用できるよう務める必要がある。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ オストメイト対応トイレの設置により、障がいを持つ方が、安心して施設を利用できるようになる。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 施設全体のバリアフリー化を進めることにより、障がい者にやさしい施設にすることができる。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 平成22年度終了事業である。

担当グループによる評価

終 了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	平成22年度終了事業
-----	----------------------	------------

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終 了	備考
-----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）