

平成 2 2 年度 実施事業	<b>事務事業名</b> 登別温泉公民館整備事業
-------------------	--------------------------

区分	番号	名 称
章	5	豊かな個性と人間性を育むまち
節	1	生涯にわたって学び続ける社会をつくる
施策	1	市民の主体的な学習の推進
小分類	2	生涯学習環境の充実
主要な施策	1	生涯学習の場の確保と充実
事務事業番号	010	事務事業コード 51121010 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	登別温泉公民館整備事業費
------	------	------------	--------------

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	<p style="background-color: #ffff00;">(事務事業の実施目的を具体的に記載してください)</p> 登別温泉公民館の老朽化した施設の整備を行うことにより、市民が安心・安全に利用できるようにする。
手段 (事業の内容・活動)	<p style="background-color: #ffff00;">(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)</p> 雨漏りが発生している登別温泉公民館の屋根の改修を行う。  登別温泉公民館屋根葺替工事 板金工事 屋根材設置 雪止工事 角材設置等 解体工事 既設屋根材解体
成果	<p style="background-color: #ffff00;">(事務事業の実施成果を具体的に記載してください)</p> 雨漏り発生を抑えることができた。
根拠法令等	<p style="background-color: #ffff00;">(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)</p>

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	雨漏り発生箇所	箇所	目標値	0				
			実績値	5				
			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	千円						0
	地方債 名称	千円	3,500					0
	その他 名称	千円						0
	一般財源 名称	千円	1,278					0
合 計			4,778	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・安全に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？ 老朽化した施設の整備を行うことにより施設の延命化を図ることができた。
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？ 今後においても老朽化した施設の整備を進めることにより、市民が利用しやすい環境を確保することができる。
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）