

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 市民会館整備事業
-------------------	-----------------------

区分	番号	名 称						
章	5	豊かな個性と人間性を育むまち						
節	3	市民の個性ある文化活動と文化を育む						
施策	1	市民の文化・芸術活動の育成・支援						
小分類	1	市民文化活動の活性化						
主要な施策	4	施設の整備						
事務事業番号	001	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="background-color: #f28b82;">事務事業コード</td> <td>53114001</td> <td style="background-color: #f28b82;">事業開始年度</td> <td>平成 2 1 年度</td> <td style="background-color: #f28b82;">事業終了年度</td> <td>平成 - 年度</td> </tr> </table>	事務事業コード	53114001	事業開始年度	平成 2 1 年度	事業終了年度	平成 - 年度
事務事業コード	53114001	事業開始年度	平成 2 1 年度	事業終了年度	平成 - 年度			

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	市民会館整備事業費
------	------	------------	-----------

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: #ffffcc; margin: 0;">（事務事業の実施目的を具体的に記載してください）</p> 市民会館の修繕を行うことにより、市民が安心・安全に施設を利用することができるようにする。
手段 （事業の内容・活動）	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（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> 平成 2 2 年度整備内容 非常用発電装置修繕 蓄電池設備電池交換 屋内消防用ホース交換 樹木等剪定 給水管改良
成果	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（事務事業の実施成果を具体的に記載してください）</p> 老朽化した施設の修繕を行い、延命化を図るとともに、市民が安心・安全に施設を利用することができるようになった。
根拠法令等	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（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		市民会館年間利用者数	箇所	目標値	89,000				
				実績値	88,461				
					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						0
	その他 名称	千円						0
	一般財源 名称	千円	8,959	4,000	500	42,508	33,401	76,409
合 計			8,959	4,000	500	42,508	33,401	76,409
(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	332	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		332	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	妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？
	→	妥当ではない	
多くの市民が利用する施設であり、不具合箇所の修繕も含め、利用しやすい環境を整備することは、公共施設の管理者として必要である。			
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	成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？
	→	どちらかといえばあがっている	
	→	成果があがらない	
老朽化した多くの施設の整備を行うことができ、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	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？
	→	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	
今後においても、老朽化した施設の整備を行うことにより、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	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？
	→	削減できない	
施設の老朽化が進んでいるため、簡易補修では対応できない箇所も増加している。今後とも必要最低限の整備は必要なことからコスト削減は難しい。			

担当グループによる評価

維持	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	今後においても、交付金等の有利な財源の確保に努めながら、計画的に整備を進める必要がある。
-----------	----------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	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）