

事務事業名		カメリアホール運営管理事業		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業	
政策体系	政策名	03 豊かな心を育む人づくりの推進		事業期間	
	施策名	14 生涯学習の推進			
	基本事業名	01 学習環境の充実		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成11 年度～) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入	
根拠法令		大船渡市民交流館条例、大船渡市民交流館管理運営規則		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 10 05 07 00 事務事業区分 A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)	
所属	部課名	教育委員会事務局生涯学習課		全体計画(※期間限定複数年度のみ) 総投入量(千円) 事業費 財源内訳 国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計(A) 0 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B) 0 トータルコスト(A)+(B) 0	
	課長名	熊谷善男			
	係名	中央公民館	電話 26-3166		
	担当者	吉田清喜	内線 432		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) ・カメリアホールの管理運営を行う事業。内容は、直営で行う業務と指定管理業務に分類される。 ・直営で行う主な業務は、①施設利用状況の集計業務②使用料の集計・収納業務③指定管理者との連絡調整等④施設設備の修繕、備品・消耗品等の購入関係業務。 ・指定管理業務は、①貸館業務(受付、使用許可、使用料徴収)、②施設の維持管理等業務(管理人業務、清掃、各種設備の保守点検等)。 ・主な事業費は、指定管理者への委託料、光熱水費、修繕料等として支出される。					

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

施設利用状況の集計、使用料の集計・納入、設備修繕等の維持管理業務、指定管理者への業務委託

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

前年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

- ・全市民
- ・カメリアホール

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

安全・快適に学習活動が行える。

④ 結果(基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか)

学習活動に適した環境を整えられる。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア カメリアホール利用件数	件
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 人口	人
キ カメリアホール施設面積	m ²
ク	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称	単位
サ カメリアホール利用者数	人
シ 施設不具合件数	件
ス 施設不具合対応率	%

(2) 総事業費・指標等の推移

		年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)
		単位						
投入量	事業費	国庫支出金	千円					
		都道府県支出金	千円	39,730				
		地方債	千円					
		その他	千円	1,588	1,450	1,222	1,000	1,000
		一般財源	千円	10,305	10,168	10,132	10,105	10,105
	事業費計(A)		千円	51,623	11,618	11,354	11,105	11,105
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	700	700	700	700	700
		人件費計(B)	千円	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800
	トータルコスト(A)+(B)		千円	54,423	14,418	14,154	13,905	13,905
⑤活動指標		ア	件	2169	1959	1870	2000	2000
		イ						
		ウ						
⑥対象指標		カ	人	38167	37633	36933	36806	36679
		キ	m ²	1222.84	1222.84	1222.84	1222.84	1222.84
		ク						
⑦成果指標		サ	人	31726	27861	29030	28000	28000
		シ	件	1	8	4	5	5
		ス	%	100	100	100	100	100

事務事業ID	0872	事務事業名	カメラホール運営管理事業
--------	------	-------	--------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
平成11年、カメラホールの開館により貸館業務を開始した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
・開館当初は清掃、警備等業務を除き直営だったが、平成18年度より指定管理者制度を導入し、貸館業務と施設の維持管理業務を委託している。
・東日本大震災で市内の集会施設が被災したこと等により、カメラホールの利用件数が増加し盛地区公民館の活動に支障が生じたことから、平成27年度より2階研修室を盛地区公民館の占用とした。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
盛地区公民館から、地区の各種事業に対応するため、2階研修室以外にも、指定した曜日に施設を優先利用させて欲しいとの要望があり、可能な範囲で対応している。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 施設を適切に管理することにより、安全かつ快適に学習できる環境を提供できる。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 市民の多様な学習ニーズに対応する環境を提供するためには、市の関与が妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】 全市民を対象としており、適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 平成27年度から盛地区公民館占用の部屋を増やし、優先利用の回数の増加等により全体の利用件数は減少しているものの、盛地区公民館が使用しない場合は他の利用希望者を受け入れ利用促進に努めており、これ以上の向上余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 施設の安全性が維持できなくなり、利用者が安全かつ快適に社会教育活動を行えなくなる。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 施設を適切に維持管理するために必要な最低限の事業費で行っており、これ以上の削減余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 指定管理者制度による管理運営を行っており、これ以上の削減余地はない。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 カメラホールは、全市民を対象とした社会教育施設であるとともに、盛地区公民館としての機能を併せ持った施設であることから、盛地区公民館の活動と他の利用者のニーズ双方に配慮し使用許可しており、公平・公正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性		(2) 改革・改善による期待成果																					
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	指定管理による貸出業務及び施設管理の委託を引き続き実施し、適切な運営に努める。 施設・設備の修繕については、計画的に実施する。	左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																					
(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 防火管理者の配置や避難訓練の実施については、施設の維持管理業務と密接に関連していることから、指定管理者への委託業務に盛り込むことが望ましい。次回の指定管理者選定の時期に見直しをする。		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		●	×																			
	低下		×	×																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	適切に運営管理されている。