

事務事業名		吉浜地区拠点センター管理運営事業				☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業				
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立				事業期間				
	施策名	311 健全な財政運営の推進								
	基本事業名	011 自主財源の確保と公有財産等の適正管理				☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 H6 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						予算科目				
所 属	部課名	総務部三陸支所				会計	款	項	目	事業
	課長名	飯田 秀				01	02	01	05	02
	係 名	吉浜地域振興出張所				事務事業区分				
	担当者	佐藤 二美				A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(1～4以外)				
電話		45-2001								
内線										
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) 施設の維持管理及び各種団体や市民の学習・交流等の場としての施設貸出。①施設の利用申請受付・許可 ②施設使用料の徴収・収入事務 ③利用者(団体等)間の調整・連絡 ④利用環境の整備										
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								

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)

施設の維持管理、市民(地区民)への貸出

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

施設の維持管理、市民(地区民)への貸出を行う。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

市民

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

市民が、安全で快適に学習活動や交流活動を行うことができる。

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)

財産を有効活用する。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 開放日数	日
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	
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 利用人数	人
シ 不具合件数	件
ス 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	財源内訳	国庫支出金	千 円					
			都道府県支出金	千 円					
			地方債	千 円					
			その他	千 円					
			一般財源	千 円	3,847	4,059	4,302	4,345	4,345
		事業費計 (A)	千 円	3,847	4,059	4,302	4,345	4,345	4,345
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時 間	500	500	500	500	500	500
		人件費計 (B)	千 円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	5,847	6,059	6,302	6,345	6,345	6,345
⑤活動指標		ア	日	365	365	365	365	365	
		イ							
		ウ							
⑥対象指標		カ	人	38,167	37,633	36,933	36,806	36,679	36,437
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	人	5,664	8,723	10,764	8,000	8,000	8,000
		シ	件	0	0	0	0	0	0
		ス	%	-	-	-	-	-	-

事務事業ID	1310	事務事業名	吉浜地区拠点センター管理運営事業
--------	------	-------	------------------

(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？
地区公民館が老朽化したため、地域住民のための新たな学習・交流活動の場として、三陸鉄道吉浜駅と併設した多目的集会施設を、平成6年に整備したことによる。

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？
震災後は、地区民・地区団体に限らず利用者が増加した。平成27年度に被災した三陸公民館の供用開始により27年度は利用者が減少したが、28年度以降は増加している。

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？
子どもから高齢者まで、幅広い年代の住民を対象とする多種多様な催しや各種団体の会議等に利用されている。また吉浜駅に隣接している点も便利であるとの意見が寄せられている。

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】	学習や交流などの施設として安全で快適に利用され、財産の有効活用に結びつく。
	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】	吉浜地区拠点センターは地区公民館として位置づけられており、また施設内に市役所の出先機関である吉浜地域振興出張所が設置され、市職員が常駐していることから、市役所職員が施設管理を行うことが合理的であり、市の関与は妥当である。
	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】	妥当である。
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】	建築から20年以上経過し、施設の老朽化(屋根雨漏り)や設備・備品の老朽化(机・椅子・調理器具・暖房等)が発生しており、緊急性の高い箇所からの改修が必要である。
	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】	地区民が施設を安全・快適に使用するには、適正な管理が必要であり廃止できない。
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】	事業費は光熱水費等の維持管理費用であり、削減の余地はない。
	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？成果を下げずにより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】	施設管理業務のみを担当する職員は配置しておらず、吉浜地域振興出張所職員が管理業務を兼務しており、削減の余地はない。
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ないか？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】	吉浜地区拠点センター設置条例等に基づいて、使用料の徴収及び減免措置を行っていることから受益者負担は適正である。

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 (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 施設建築から20年以上が経過し、施設や備品が老朽化している箇所については、緊急度の高い箇所から逐次修繕を行っていく必要がある。																				
		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) <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</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	今後、経年劣化等により改修する箇所が生じてくるが、当面は、現状どおり継続して事業を執行していくことが必要である。