

事務事業名		市民文化会館運営事業			☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業					
政策体系	政策名	06 豊かな心を育む人づくりの推進			事業期間		予算科目					
	施策名	30 地域文化の伝承と創造					会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	02 芸術文化の振興					01	02	01	10	03	
根拠法令												
所属	部課名	企画政策部 市民文化会館			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 20 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							
	課長名	飯田 秀										
	係名	総務係	電話	0192-26-4478								
	担当者	菊地 正展	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)							全体計画(※期間限定複数年度のみ)					
具体的な業務は以下のとおり。 ○施設・設備の保守点検業務委託(入札(見積徴収)、契約、業務確認、支払手続) ○施設・設備の補修(要修繕箇所の把握、解決方法の検討、入札(見積徴収)、契約、業務確認、支払手続) ○施設・設備の改善(要改善箇所の把握、解決方法の検討、入札(見積徴収)、契約、業務確認、支払手続) ○施設・設備の取扱いに関する職員の技能・危機対応能力の向上(マニュアル作成、操作技術研修、防災・避難訓練等) 事業費は、保守点検等管理業務の委託料、光熱水費、燃料費などに支出される。							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		
人件費										正規職員従事人数		
人件費										延べ業務時間		
人件費										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		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		単位	
○施設・設備の保守点検業務委託○施設・設備の改善○職員の知識、技能、危機対応能力の向上。		ア	施設・設備の維持管理費用
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	施設・設備維持管理分保守点検業務件数
○施設・設備の保守点検業務委託		ウ	
○施設・設備の改善			
○職員の知識、技能、危機対応能力の向上			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
市民文化会館の利用者		名称	
※～平成24年度までは「入館者数」を機械カウント。		単位	
カウントシステムの故障により、集計方法を見直し、平成25年度からは「利用者数」を集計している。		カ	年間入館者数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		キ	
施設・設備をいつでも安全かつ快適に利用できる。		ク	
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)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
芸術文化活動を行ってもらう。		名称	
		単位	
		サ	施設・設備に関する市民提言件数
		シ	施設・設備の改善(業務委託発注)件数
		ス	施設・設備の不備に起因する事故発生(救急要請)件数

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28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						
		地方債	千 円						
		その他	千 円	7,283	19,755	51,621	16,000	16,000	16,000
		一般財源	千 円	56,275	52,462	21,605	56,000	56,000	56,000
	事業費計 (A)		千 円	63,558	72,217	73,226	72,000	72,000	72,000
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3
		延べ業務時間	時 間	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400
		人件費計 (B)	千 円	21,600	21,600	21,600	21,600	21,600	21,600
		トータルコスト(A)+(B)		千 円	85,158	93,817	94,826	93,600	93,600
⑤活動指標		ア	千円	62,130	70,990	72,255	67,000	67,000	67,000
		イ	件	21	20	19	20	20	20
		ウ		-	-	-	-	-	-
⑥対象指標		カ	人	163,952	232,131	150,973	200,000	200,000	200,000
		キ		-					
		ク		-					
⑦成果指標		サ	件	11	6	2	10	10	10
		シ	件	0	3	1	8	8	8
		ス	件	0	0	0	0	0	0

事務事業ID	1332	事務事業名	市民文化会館運営事業
--------	------	-------	------------

(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？
市民文化会館が地域文化創造の拠点として、平成20年11月15日に市立図書館との複合施設として開館した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
市民文化会館は、当面市が直営で管理運営していくことにしているが、保守点検等管理業務の多くは委託によって管理している。県内に限らず全国的にも徐々に公立文化施設において、指定管理者制度導入の動きもあるので、今後も市直営の場合とのメリット・デメリットをよく見極めていく必要がある。

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？
市議会議員から、施設・設備の維持管理コストの抑制を望む声がある。

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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☒ 他に手段がある ⇒【理由】⇒ (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ ☐ 他に手段がない ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	⑦ 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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑧ 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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	⑨ 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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

事務事業ID	1332	事務事業名	市民文化会館運営事業
--------	------	-------	------------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 運営経費を削減するために、きめ細かな管理を行った。冷暖房設備の適切な使用、最低限の照明点灯に努めるとともに、照明設備で交換時期の来たものについては極力LED照明に切り替えるなど消耗品の維持費節減及び節電に努めた。									
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																					
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 施設・設備のきめ細かい維持管理及び改善を積み重ねることにより、来館者の利便性向上と運営経費の節減が期待される。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×																			
(5) 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 施設改善に関する市民提言には、物理的に不可能なものがあり、運用方法を変更するなどの解決策で対応している。																							

2次評価者	(職 名) ※原則として施策の主管課長 市民文化会館長	(氏 名) 飯田 秀
-------	--------------------------------	---------------

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されていない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 東日本大震災後、貸館事業が大幅に増加したことから、燃料費や光熱水費等が前年度の支出額を上回るものもあった。今後、運営経費を削減するためには、冷暖房設備の適正な使用や節電など、きめ細かい管理を要する。								
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																					
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 会館から5年が経過し、施設・設備等に経年劣化が見受けられる。また、震災の影響と思われる修繕箇所がでてきていることから、早期発見、点検修理を行なっていく必要がある。さらに、市民文化会館運営審議会委員等から会館周辺の植栽について、適切に管理すよう要望がでていることから、適正な維持管理が必要である。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
