

事務事業名		さんりく陶芸工房施設管理事業			☐ 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	0:6: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	2:5:生涯学習の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	0:1:生涯学習推進体制・施設の充実					01	10	05	01	12
根拠法令											
所属	部課名	教育委員会事務局 生涯学習課			☐ 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						
	係名	三陸公民館	電話内線	0192-27-3111 7167							
	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)					
さんりく陶芸工房の施設の維持管理を行う。 陶芸設備を熟知した団体の協力を得ながら運営している。 ・ 使用申請受付及び使用許可 事業費は管理謝金、電気料等に支出される。					総投入量 (千円)	事業費 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)				
							正規職員従事人数				
					人件費	延べ業務時間					
						人件費計 (B)					
						トータルコスト(A)+(B)					

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	
・ 利用申請受付と利用許可		ア 利用件数 (=日数)	
・ 施設の維持管理		件	
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)		イ 利用者数 (延べ人数)	
前年度と同様。		人	
ウ			
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)	
さんりく陶芸工房		名称	
市民		単位	
カ 人口		人	
キ 陶芸工房延床面積		m ²	
ク			
③ 意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか)		(7) 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	
・ 施設を適切に管理して良好な状態で利用してもらう。		名称	
		単位	
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)		サ 利用したことのある市民の比率	
学習に必要な環境がある。		%	
		シ 施設利用上の不具合発生件数	
		件	
		ス 施設利用上の不具合対応率	
		%	

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (目標)	22年度 (目標)	
			単位							
投入量	事業費	財源内訳	千 円							
		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					5	5	
		一般財源	千 円	54	59	51	57	57	67	
	事業費計 (A)		千 円	54	59	51	57	62	72	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間	10	10	10	10	10	10	
		人件費計 (B)	千 円	40	40	40	40	40	40	
トータルコスト(A)+(B)		千 円	94	99	91	97	102	112		
⑤活動指標			ア	件	31	40	42	15	35	35
			イ	人	392	409	384	139	400	400
			ウ							
⑥対象指標			カ	人	43209	42575	42158	41684	-	42000
			キ	m ²	73.82	73.82	73.82	73.82	73.82	73.82
			ク							
			サ	%	0.9	1.0	0.9	0.3	-	1.0
⑦成果指標			シ	件	0	2	0	0	0	0
			ス	%	0	100	0	0	0	0

事務事業ID	1055	事務事業名	さんりく陶芸工房施設管理事業
(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年度に陶芸サークルの要望を受け、小学校の敷地の一部を用途変更して建物及び陶芸設備を整備した。			
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？ 特になし。			
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？ 特になし。			

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 施設設備を適切に維持管理することにより、市民が安全に利用することができ、快適な学習環境の提供に結びつく。
	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] → 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 安全な学習環境の提供の面からも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] → 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 対象・意図ともに適切である。
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] → 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 不具合箇所の機能維持に努めている。
	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] → 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 本事業で適切な維持管理をしなければ、施設の老朽化が一段と進み、利用者の安全を確保できない。
	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 (具体的な手段, 事務事業) → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 YSセンターにある陶芸工房(大船渡地区) ☐ 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] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ともに市の施設ではあるが、地区が離れているため、統合はできない。 ☐ 他に手段がない ⇒ [理由]
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 灯油代、電気代、し尿汲取り料、建物共済保険等、必要最低限の事業費だけであるので、これ以上削減できない。
	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 陶芸に関わる知識、技術及び設備に熟知した団体に協力を依頼して運営しているため削減の余地はない。
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ない不公平ではないか？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 原則として、利用者からは利用料を徴収している。ただし、講座等、学習活動の延長の活動は減免措置をとっている。したがって、受益機会や費用負担については適正化されている。

事務事業ID	1055	事務事業名	さんりく陶芸工房施設管理事業
--------	------	-------	----------------

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) 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) 良好に事業実施がなされた。																					
(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) 今年度も同様に継続して事業を実施する。		(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"> <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		×	×																			
(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 特になし。																							

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者

生涯学習課長

(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

- 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

適切な事務事業執行がなされている。

(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)
 現状どおり継続して事務事業を実施する。

(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)

		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