

事務事業名		吉浜地区拠点センター管理運営事業				☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業		
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立				事業期間		予算科目		
	施策名	36 健全な財政運営の推進								
	基本事業名	01 自主財源の確保と公有財産等の適正管理								
根拠法令						☐ 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		01 02 01 05 02		
所属	部課名	総務部三陸支所								
	課長名	汐谷 和也								
	係名	吉浜地域振興出張所	電話	45-2001						
	担当者	古水 隼人	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					
人件費		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。震災後は、越喜来地区等の公共施設が被災し利用できなくなったこと等に伴い、利用件数が増加している。また、11月には被災した三陸公民館の代替施設として、三陸地区文化祭を行った。 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)への貸出し、及び太陽光発電・蓄電設備等の適正な維持管理を行う。	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 開放日数</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア 開放日数	日	イ		ウ	
名称	単位								
ア 開放日数	日								
イ									
ウ									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市民	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 人口</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 人口	人	キ		ク	
名称	単位								
カ 人口	人								
キ									
ク									
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・快適に学習活動や交流活動を行うことができる。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 利用人数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>シ 不具合件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ス 不具合対応率</td> <td>%</td> </tr> </table>	名称	単位	サ 利用人数	人	シ 不具合件数	件	ス 不具合対応率	%
名称	単位								
サ 利用人数	人								
シ 不具合件数	件								
ス 不具合対応率	%								
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。									

(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(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)
投入量	事業費	財源内訳	単位	千円					
			千円		23,866				
			千円						
			千円						
			千円						
	人件費	一般財源	千円	3,873	9,946	7,688	4,542	3,990	3,740
		事業費計(A)	千円	3,873	33,812	7,688	4,542	3,990	3,740
		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	5,873	35,812	9,688	6,542	5,990	5,740
⑤活動指標		ア	日	350	350	350	350	350	350
		イ							
		ウ							
⑥対象指標		カ	人	39,376	39,117	38,871	38,712	38,938	-
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	人	3,495	6,817	7,363	7,318	5,000	5,000
		シ	件	4	10	0	0	0	0
		ス	%	100	30	-	-	-	-

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、開始時期あるいは前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ている。特に、三陸鉄道南リアス線が運行を再開した平成25年度以降は、増加傾向にある。			
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？			
地区の行事、個人の葬祭に関することなど、多種多様な催しに利用されており、また吉浜駅に隣接している点も便利であるとの意見が聞かれる。			

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	☐ 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】 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？	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	☐ 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】 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？	吉浜地区拠点センターは地区公民館として位置付けられており、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	☐ 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】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 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】 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？	建築から20年が経過し、備品等の老朽化や雨漏りが見られる箇所については、改修が必要である。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 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】 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？	施設の安全快適な利用には適正な管理が必要であり廃止できない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (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】 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？	地区内に多人数を収容できる同様の施設がない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 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】 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)	事業費は光熱水費等維持管理費用であり削減の余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 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】 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)	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	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 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】 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	年間7,000人を超える利用者がおり、使用料を徴収していることから受益者負担は適正である。

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 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) 今後、年数経過と利用者の増加により建物の修繕等にかかる費用が増加することが見込まれる。									
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																					
(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) 地区内には、多人数を収容できる施設は吉浜地区拠点センターだけであり、震災後は隣接する越喜来地区の施設が利用できなくなったこと等から利用者数は増加しており、施設の統廃合は困難である。また、必要最小限の職員数及び事業費で業務を行っており、これ以上のコスト削減は難しく、現状を維持していくことが妥当と考える。		(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> <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 建築から20年が経過し、老朽化している箇所については、逐次改修を行っていくことが必要である。																							

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	総務部三陸支所長 汐谷 和也

(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 <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 適切な事務執行がなされている。									
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。		(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"> <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
