

整理番号	15-2	事務事業名	コミュニティ施設整備事業 (備品の整備)		作成部署	市民環境部 市民生活課	電話	内線716
事務区分	自治事務	法定受託事務	部長職名	滝本 明	課長職名	武田 隆	作成日	平成17年6月
事務事業開始年度	H2	根拠法令等	北広島市地区住民センター条例、北広島市住民集会所備品整備費補助規則					
〃 終了予定年度								
事務事業開始のきっかけ(導入当初の目的等)	地区住民センターや住民集会所の備品更新が滞り、利用者のコミュニティ活動に支障が生じた。							

## 1 計画(プラン)

上位施策との関連(総合計画での位置付け)	章	いきいきとした交流と連携のまち	(第 3 章)
	節	コミュニティ	(第 1 節)
	施策	施設整備	(第 3 施策)
目的 (ここから成果指標を導きます)	対象 (誰、又は何を)	地区住民センター・住民集会所の利用者及び備品	
	意図 (何をねらっているのか、対象をどのような状態にしたいのか)	コミュニティ活動を円滑に行えるように、老朽化した備品を更新していく。	
手段 (ここから活動指標を導きます)	市が行った(行う)事務事業の具体的な実施内容(団体補助等)の場合はその補助金による団体の活動内容を記載)	16年度まで	地区住民センター備品整備 平成15年度～会議用テーブル26卓・会議用チェア-31脚などの購入。 (農民研修センター・東記念館) 平成16年度～会議用テーブル13卓・会議用チェア-30脚などの購入。 (団地住民センター) 住民集会所の備品整備に対し、予算の範囲内で補助。
		17年度	地区住民センター備品整備 会議用チェア-120脚(西の里会館) 住民集会所の備品整備に対し、予算の範囲内で補助。

## 2 実施(ドウ)

## 【事業費の推移】

(単位:千円)

区 分		15年度(決算)	16年度(決算)	17年度(予算)	18年度(予定)
直接事業費	国支出金				
	道支出金				
	地方債				
	その他特財				
	一般財源	2,243	1,486	1,740	1,740
	合計	2,243	1,486	1,740	1,740
人件費 (概算)	人数(年間)	0.04	0.04	0.04	0.04
	1人当り年間平均人件費	9,000	9,000	9,000	9,000
	= ×	360	360	360	360
総事業費 +		2,603	1,846	2,100	2,100

## 【事務事業を評価する指標(ものさし)】

指 標	指 標(算式)	指 標 値			
		15年度	16年度	17年度(目標)	18年度(目標)
活動指標 (事務事業の活動量や実績)	地区住民センター備品整備か所数	2ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	2ヶ所
	住民集会所備品整備補助件数	16件	11件	10件	10件
成果指標 (目的の達成度を測るものさし)	(代替指標)				
	地区住民センター備品整備か所数	2ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	2ヶ所
	住民集会所備品整備補助件数	16件	11件	10件	10件
効率指標 (主要活動単位当たりコスト)					

### 3 評価(チェック)と改善(アクション)

事務事業を取り巻く社会環境の変化や今後の予測・他市町村の動向等	市内人口の増加や高齢化などの社会的要因もあり、コミュニティ活動に対する関心は、ますます高くなる。これからも地区住民センターや住民集会所がコミュニティの拠点として重要な役割を担っていくものと考えられる。
---------------------------------	--

#### 【妥当性の評価と改善の方法等】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
行政関与の妥当性 【市が実施すべき事務事業ですか。市民・企業等での実施可能性はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	地区住民センター・住民集会所は市の設置条例にもとづくコミュニティ施設であり、施設内の汎用的な備品は市が整備すべきである。	
目的の妥当性 【社会経済情勢や市民ニーズの変化などから、設定した対象や意図は妥当ですか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	コミュニティ施設としての機能を損なわないように配慮している。	
手段の妥当性 【現在の手段は適切ですか。もっと効率的で有効な手法はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	計画的に備品を更新しており、手段は適切である。	
受益者負担の妥当性 【受益者負担の適正化の余地はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入) 該当しない		

#### 【有効性と効率性の評価と改善の方法】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
有効性の評価 【意図した成果は上がっていますか】	十分成果が上がっている 概ね成果が上がっている あまり成果が上がっていない 成果が上がっていない	備品の更新は概ね計画どおり進められており、コミュニティ活動は円滑に行なわれている。	
効率性の評価 【手法は効率的ですか。コスト節減の方法はありませんか】	十分効率的 概ね効率的 やや非効率 かなり非効率	耐用年数は使用状況により変わってくるため、更新順を変える場合がある。	

#### 【事務事業担当部局内優先度】

部局で所管するすべての事務事業の中で、この事務事業の位置づけはどの程度ですか

A      B      C

### 4 総合判定と今後の方向性

【1次評価】	判定	今後の方向性や改善方法など
事務事業担当部局の総合判定 【上記3の評価と改善を踏まえ、今後の方向性についての総合判定と改善方法を記入】	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	備品の更新は今後も計画的に進め、安定したコミュニティ活動の場を提供できるよう努める。
【2次評価】	判定	今後の方向性等
行財政構造改革推進本部の総合判定	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	1次評価のとおり