

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和5年6月23日(金)

事務事業		はたらふれあい館管理運営事業		担当課	長寿福祉課	担当係	長寿福祉係	管理番号	27171	
総合計画	大項目	1	健康でいきいきと暮らせるまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	3	地域で支え合って生活できるまちづくり	根拠法令 個別計画等	深谷市世代間交流センター条例					
	小項目	2	高齢者福祉の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		市民の世代間交流、子育て支援及び高齢者福祉活動を推進するため、はたらふれあい館施設の適正な維持管理及び貸館業務を行うことにより、安全で利用しやすい継続的な施設利用を提供するものである。なお、施設の貸館業務については、深谷市シルバー人材センターに委託している。								
目的 ※何のために		市民の世代間交流、子育て支援及び高齢者福祉活動を推進する。								
対象 ※誰・何を対象に		はたらふれあい館施設及び施設利用者。								
手段 ※どのように		適正な施設の維持管理及び貸館業務を行う。								
成果 ※何を求めるか		安全で利用しやすい継続的な施設利用を提供し、施設の利用を促進する。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額 (円)		
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	8	地域振興費	はたらふれあい館管理運営事業	6,376,080
本事業の 主な業務		・施設の点検・修繕					・			
		・施設の貸出					・			
		・利用団体登録受付					・			
		・					・			
		・					・			
		・					・			

2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画		業務委託契約 利用申請受付・許可 施設運営管理	業務委託契約 利用申請受付・許可 施設運営管理	業務委託契約 利用申請受付・許可 施設運営管理			
事業費	予算（現額）	6,747,000	6,986,000	8,841,000	7,587,000		
	決算額	5,825,658	6,376,080	0	0		
	財源内訳						
	国支出金	0	0	0	0		
	県支出金	0	0	0	0		
	地方債	0	0	0	0		
	他特定財源	428,104	368,670	725,000	315,000		
	一般財源	5,397,554	6,007,410	8,116,000	7,272,000		
人件費	従事職員数（人）	0.37	0.32	0.42	0.42		
	人件費相当試算※	2,911,737.00	2,563,253.00	3,511,578.00	3,511,578.00		
総事業費試算		8,737,395	8,939,333	12,352,578	11,098,578		

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名	目標値 実績値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
活動指標 1	はたらふれあい館開館日数	目標値	日						
		実績値		359.00	360.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		開館日数に目標はないため、目標値は設定しない。						
	実績値の算出式								
活動指標 2	施設修繕等実施件数	目標値	件						
		実績値		4.00	7.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		修繕実施件数に目標はないため、目標値は設定しない。 / 実施件数						
	実績値の算出式								
成果指標 1	施設利用者数	目標値	人	8,337.00	9,290.00	7,850.00			
		実績値		9,290.00	7,850.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		前年度の利用者人数を目標値とする。 / 利用者数						
	実績値の算出式								
成果指標 2	施設の瑕疵による事故件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00			
		実績値		0.00	0.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		発生しないことが望ましいので、0を目標とする。 / 業務安定システム事務処理対応表						
	実績値の算出式								
成果指標 3	施設稼働率	目標値	%	51.39	31.47	28.20			
		実績値		31.47	28.20				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		総利用件数÷（開館日数×3部屋分）÷3部屋×100＝1部屋当たりの平均稼働率						
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	開館日数は360日で、施設の修繕は7件実施し、利用者は安全に施設を使用できた。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	施設の瑕疵による事故件数は0件である。施設利用者数は前年度と比較して1,440人減少したが、安全で利用しやすい継続的な運営はできた。
			評価者 長寿福祉係長 山村恵美子

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	適正な施設管理及び運営により、利用者に安全・安心な施設サービスを提供することができた。
			評価者 長寿福祉係長 山村恵美子

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和4年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	はたらふれあい館管理運営事業	担当課	長寿福祉課	担当係	長寿福祉係	管理番号	27171
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		<div>評価の内容説明</div> <p>利用者は減少傾向にあったが、今年度は少しずつ増加してきた。開館時には、適正な施設管理により、利用者に安全・安心な施設サービスを提供することができた。また、施設の瑕疵による事故等はなく、引き続き、適正かつ安全・安心に配慮した施設の管理運営に努める。</p>					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	長寿福祉課長 村岡圭吾				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和6年度に実施する 改善・改革案 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	
令和7年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	

8. 評価指標グラフ

