

事務事業評価シート 令和 2 年度事後評価・決算

令和 4 年 2 月 10 日時点

事務事業計画					所管課	生涯学習課			担当班	社会教育施設班	
事務事業名		コード	40200	市民会館管理費	予算科目	会計	款	項	目	事業種別	
						一般	10	4	3		
施策体系	基本施策	11	生涯学習の充実			旭市民会館の設置及び管理に関する条例、条例施行規則					☒ 主な事業
	施策の展開	25	生涯学習関連施設の充実			戦略事業	124	各施設の整備充実			☐ 国土強靱化地域計画
	施策の展開	26	図書館及び関連施設の充実			戦略事業					☐ 新市建設計画
											☐ 定住自立圏構想
											☐ 主要事業

(1) 事務事業の概要		
① 事務事業の期間	② 事務事業の内容 ※何をどのようにする事務事業なのか、市民が理解できるよう記述する、行政用語は使わない	
☒ 単年度繰返 ☒ 昭和 41 年度～ ☐ 開始年度不詳 ☐ 期間限定複数年度 平成 年度～ 令和 年度まで	市民の福利増進及び教育文化の向上を図り、産業の発展及び市政の振興に寄与するため、市民の生涯学習活動の場として提供する。また、当施設の維持管理運営を行う。図書館、文書館との複合施設であり、当該施設の維持・修繕も行う。 【貸館業務】 ①会議室 2室、②和室 1室、③ホール 【主催講座事業】 1講座（ふるさと歴史講座）。6月から全7回（最終回2月）。原則無料。 【開館時間】 午前9時～午後9時 【休館日】 毎週月曜日、祝日（月曜日が祝日の場合は翌日）、年末年始（12月29日～1月3日） 【使用料】 第1会議室 100円/時間、第2会議室 300円/時間、和室 200円/時間、ホール 1,200円/時間 ※登録団体の減額あり。 平成26年10月に改定。	
③事務事業開始の経緯・事務事業の現状	④事務事業に関する課題・環境の変化	⑤事務事業に対する住民からの意見等
昭和32年に旧旭警察署建物を改築し、旭中央公民館を設置していたが、昭和40年に旭市民会館新築工事を着工し、現在に至る。	建物が老朽化しており、ホールの冷暖房も故障と補修を繰り返しており、施設が最大限機能するよう心がけているが、使用者側が予定通り利用できない事態もしばしばある。	街中の便利な場所に位置しているが、駐車場がせまいのが難点だという利用者の声が多い。

(2)コスト・特定財源の状況

① 事業費の詳細 (2年度の決算)		単位:千円
1.委託料	3,762	清掃業務、受付業務、空調設備等保守
2.需用費	1,811	光熱水費、修繕料、消耗品費、燃料費
3.使用料及び賃借料	1,432	土地等借上料、事務機器賃借料等
4.その他	1,975	会計年度職員報酬、通信運搬費、手数料等
② 特定財源の内訳 (2年度の決算)		単位:千円
1.国庫支出金		
2.都道府県支出金		
3.地方債		
4.その他	130	使用料

事業費	費目内訳	単位	29年度 (決算)	30年度 (決算)	1年度 (決算)	2年度 (決算)	3年度 (予算)
事業費	1. 委託料	千円	3,087	3,458	3,652	3,762	4,060
	2. 需用費	千円	1,718	1,769	2,436	1,811	1,879
	3. 使用料及び賃借料	千円	1,430	1,461	1,459	1,432	1,523
	4. その他	千円	255	155	155	1,975	2,140
	事業費計 (A)		千円	6,490	6,843	7,702	8,980
	1. 国庫支出金	千円					
	2. 都道府県支出金	千円					
	3. 地方債	千円					
	4. その他	千円	232	197	184	130	156
	5. 一般財源	千円	6,258	6,646	7,518	8,850	9,446

前年度 増減理由	光熱水費と空調機取替工事の減、会計年度職員報酬の増
-------------	---------------------------

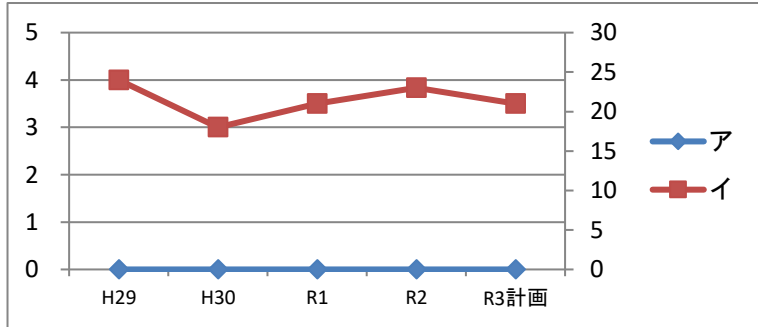
従事職員数	常時 3 人	最大 人	× 日 = 延べ 人
-------	--------	------	------------

(3) 事務事業の手段・目的と対応する指標		
手段	① 主な活動	③ 活動指標名
	2年度実績(2年度に行った主な活動) 貯水槽バルブ交換、倉庫屋根修繕、便所修理	単位 29年度 (実績) 30年度 (実績) 1年度 (実績) 2年度 (実績) 3年度 (計画)
目的	② 対象・意図(対象がどのような状態になるのか)	④ 成果指標名
	対象 市内に住所又は事務所を有する方 意図 サークル活動等の場として利用する 対象 意図	単位 29年度 (実績) 30年度 (実績) 1年度 (実績) 2年度 (実績) 3年度 (計画)
		ア 修繕回数 回 5 5 6 7 3
		イ 会議室等利用人数(延べ) 人 10,172 11,001 10,046 5,224 6,228
		ア 維持管理に関する苦情件数 件 0 0 0 0 0
		イ サークル活動に利用する団体数 団体 24 18 21 23 21

(4)事務事業優先度評価の結果

①成果優先度評価結果		②コスト削減優先度評価結果		
施策 貢献 度	成果 向上 度	成果向上余地		
		かなり ある	ある程 度ある	ほとん どない
大きい	大きい			
	普通			⑦
	小さい			
	小さい			
評価 結果	成果 優先 度	コスト比率		
		下位 1/3	中位 1/3	上位 1/3
① ② ③ ④⑤ ⑥ ⑦⑧ ⑨	①			
	②			
	③			
	④⑤			
	⑥			
	⑦⑧			
	⑨	(7)		

(5)成果指標の動向



(6)事務事業に関する評価

① 進捗状況		☐ 完了	☐ 順調	☒ 概ね順調	☐ 停滞	☐ 実施困難
評価内容	【コメント】 (停滞・未実施・実施困難の場合、その理由)					
	② 成果の状況	成果指標ア	成果指標イ	数値増＝成果向上 ☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	比較	28年度 29年度
	【コメント】 (低下の場合、その理由)	成果指標イ	成果指標イ	数値増＝成果向上 ☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	成果動向	29年度 30年度
	③ 今年度取組事項 (3年度に取り組む主な事項について記載)	時期	内容	今後の方向性	現状維持 ☐ 見直し ☐ 廃止・休止 ☒ その他()	1年度 2年度 3計画
		令和3年度中	多施設への移行を計画、推進する。	令和3年度中	多施設への移行を計画、推進する。	