

# 平成30年度 事務事業マネジメントシート

事業名	文化会館事務事業			会計	款	項	目	大	小
				01	10	05	04	01	01
政策	03	3節	学び、受け継がれ、進展する流山（教育・文化の充実向上）	主管課	公民館				
施策	3-1	いつでも、どこでも、誰もがができる生涯学習の推進		主管課長	鶴巻 浩二				

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	文化会館利用者	意図	利用者が利用しやすい環境を整える。
事業内容	利用者の満足度をあげるための適切な窓口サービスを提供する。 施設の利用者に対して、空き状況の確認、申請書の提出などの貸出手続事務を行う。			
事業開始から現在までの状況変化	開館当時は手書き申請書のみ、窓口申請の受付方法が行われていた。 平成16年10月から予約システムを導入した。インターネットからの申請も行われ、当該システムは定着しているが、平成28年4月から新システムに移行している。			

## II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成28年度	平成29年度	平成30年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）	
		①	市民会館施設利用件数の増減率	-6.10	-0.30	2.40		%
②	市民会館施設利用者数の増減率	-8.90	-0.70	0.70	%	↑↑↑	当該年度／前年度－1＊100	
③								
④								
⑤								
⑥								
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） ・利用者の利便性を確保しつつ、さらに親しみのある窓口サービスの充実を図る。 ・施設予約システムの充実及び利便性をさらに高めていく。	
事務事業のコスト		平成28年度	平成29年度	平成30年度				
事務事業の総コスト(a=b+c)		2,133,006	8,175,962	8,893,248				
事業費(b)(円)		622,706	619,822	603,508				
うち一般財源		622,706	619,822	603,508				
職員給与費(c)(円)		1,510,300	7,556,140	8,289,740				
人役・職員(人)		0.22	0.42	0.52				
人役・再任用(人)			0.40	0.40				
人役・臨職(人)			2.90	2.90				
人役・嘱託(人)								
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）								
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）								

## III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

### (2) 事務事業の業務改善について

①H30当初の改善計画(Plan)	施設予約システムが新システムに移行されたが、公民館以外の施設における手続等に誤りがある場合は、連絡を取り合いながら修正を行う。	③取組における課題(Check)	ホールの優先予約について、土・日曜の利用を希望する団体が多が、市の事業等がすでに入っており、実際に利用したい日に利用できない。
②H30に実施した取組(Do)	千葉県公立文化施設協議会のBブロック会議に出席し、各市の課題や解決策について情報交換を行った。	④課題に対する今後(H31～)の改善計画(Action)	一般の団体に利用していただけるようホールの優先予約について、市の事業の確定時期を早めるられるよう、担当課との連絡調整を適正に行う。