

平成27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
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	01	10	05	04
施策	3-1	いつでも、どこでも、誰もができる生涯学習の推進	主管課長	中西 直人	01			01

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25年度	平成26年度	平成27年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標	① 市民会館施設利用件数の増減率	-8.70	11.40	5.20	%	↑↑↑	当該年度/前年度-1
	② 市民会館施設利用者数の増減率	-18.90	31.90	1.40	%	↑↑↑	当該年度/前年度-1
	③						
	④						
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）						
事務事業のコスト		平成25年度	平成26年度	平成27年度	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 		
事務事業の総コスト(a=b+c)		2,614,530	6,921,422	8,819,106			
事業費(b)(円)		553,980	586,992	622,706			
うち一般財源		553,980	586,992	622,706			
職員給与費(c)(円)		2,060,550	6,334,430	8,196,400			
人役・職員(人)		0.05	0.60	0.60			
人役・再任用(人)		0.60	0.17	0.20			
人役・臨職(人)		0.20	1.20	2.60			
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

①今年度(H27)の改善計画	窓口等でトラブルなどが発生しないよう努めるとともに、トラブルなどが発生したときは、改善等に向けた情報共有を図る。	③取組の課題	平成28年度から施設予約システムが新しいシステムにスムーズに移行できるように取り組む。
②今年度(H27)に実施した取組	窓口等に係る事務改善の事例記録票を作成し、トラブルなどが発生した場合にその状況と改善策を記入し、全職員が情報・対策の共有化の強化を図った。	④今後の改善計画	平成28年度のが新システムの問題点を利サーチし、改修の可否について担当部署と協議を進める。