

事務事業評価表

○基礎情報

課名		社会教育課(鶴嶺公民館)	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			時間外勤務時間	
施策目標	5	自分を見つめ、地域を見つめる社会教育と文化財保護を推進する	三浦 悦子	管理職	左記以外	再任用短時間職員	臨時職員	非常勤嘱託職員	総時間	一人あたり月平均
				1 人	1 人	1 人	3 人	4 人	31 時間	2.6 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	3次実施計画の 現状値	目標値 (30年度)	実績値			
			26年度	27年度	28年度	29年度
社会教育主催事業・イベントの参加者数	46,223人	49,000人	47,107人	48,593人	48,282人	42,918人
0	0.0%	0				
0	0.0%	0				

(評価の見方)

- ・ S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
- ・ A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
- ・ B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
- ・ C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
- ・ D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
- ・ E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
- ・ Z 未着手事業(中核市関連のものを含む)
- ・ 実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった(実施計画期間中で当該年度は実績のないものを含む)

2 事業実績(平成29年度)

No.	事務事業名 (第3次実施計画)	事務事業の目的・目指すべき成果・効果	Plan / Do									総合評価 (Check)			Action		
		何を・誰を (対象)	どうやって働िका け(手段・方法)	どうしたいか(生ま れる成果・効果)	事業 性質	従事 者数	会計 区分	H28予算(円) H28決算(円)	H29予算(円) H29決算(円)	事務事業の指標名	H29目標値	H29実績値	評価	取組 時間	見直し検 討可能性	業棚 選定	休・ 廃止
1	家庭教育支援関連 事業	市民の学習活動の活性化を図り、家庭教育 支援を推進する。	定例 定型	0.44	一般	----- -----	200,000 166,000	196,000 196,000	開催事業数(年間)	4事業	6事業 (参加者579人)	S	増加				
2	子ども事業	公民館で活動するサークルや団体、ボラン ティアの協力を得ながら、子どもや親子を対 象に体験学習を実施し、地域のふれあいや 仲間づくりを促進する。	定例 定型	0.53	一般	----- -----	187,000 224,900	247,000 246,600	開催事業数(年間)	10事業	11事業 (参加者938人)	S	増加				
3	社会的要請課題を テーマとした事業	現代社会における様々な課題の解消に向 けて、学習の場を提供し、学習活動の活性 化を図る。	定例 定型	0.90	一般	----- -----	334,000 250,000	291,000 290,700	開催事業数(年間)	11事業	16事業 (参加者571人)	S	増加				
4	学習情報の提供	講座等の公民館事業など、地域や学習者の ニーズに応じた情報の提供を行う。	定例 定型	0.20	一般	----- -----	0 0	0 0	情報誌の発行回数(年 間)	6回	6回	S	変動 なし				
5	学習成果の還元事 業	学習成果を生かす機会や、発表と交流の場 を提供する。	定例 定型	0.44	一般	----- -----	200,000 200,000	200,000 200,000	開催事業数(年間)	3事業	3事業 (参加者2,647人)	S	変動 なし				
6	公民館ふれあい事 業	学習の機会を提供し、参加しやすい事業を 通して市民の学習活動の活性化とコミュニ ケーションを図り、仲間づくりやサークル 化を目指す。	定例 定型	0.59	一般	----- -----	181,000 159,000	235,000 234,200	開催事業数(年間)	7事業	8事業 (参加者524人)	S	増加				

7	次世代育成ネットワーク事業	地域の教育機関や団体と連携し、次世代育成を図る。	定例 定型	0.19	一般	0 0	0 0	開催事業数(年間)	1事業	4事業 (参加者48人)	S	増加			
8	地域交流事業	地域交流の場を提供し、文化の伝承と地域交流、ふれあいの場を提供する。	定例 定型	0.37	一般	257,000 140,000	190,000 185,000	開催事業数(年間)	3事業	5事業 (参加者2,281人)	S	増加			
9	公民館運営審議会	各種事業の企画・実施について調査・審議を行う。	定例 定型	0.26	一般	320,000 314,600	315,000 283,300	運営審議会の開催回数 (定例会)	4回	4回	S	変動 なし			
10	公民館利用者活動支援事業	社会教育施設である公民館を運営するための業務管理を行う。	定例 定型	1.68	一般	8,634,000 8,494,072	8,318,000 8,286,031	公民館施設利用件数 (年間)	3,100件	2,933件 (利用者39,705人)	S	変動 なし			
11	施設維持管理	公民館施設の維持管理を行う。	定例 定型	0.36	一般	3,062,000 2,670,019	2,856,500 2,748,353	開館日数(年間)	306日	306日	S	変動 なし			
12	施設保守点検	施設設備の保守点検を委託する。	定例 定型	0.36	一般	1,372,000 1,366,200	1,369,500 1,366,200	保守点検実施回数	1～4回	15回	S	変動 なし			
13	災害応急対策活動	-	定例 定型	0.06	一般	0 0	0 0								
14	庁内共通業務	-	定例 定型	0.31	一般	0 0	0 0								
合計				6.69		H29総予算(円) H29総決算(円)	14,218,000 14,036,384								

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check) / 今後の展望(Action)	
<p>< 5公民館の取組と成果 ></p> <p>平成29年度は「公民館フェスタ～茅ヶ崎市の公民館活動を見てみよう・体験してみよう！！」として、11月3日の「市民ふれあいまつり」に合わせ、イオン茅ヶ崎中央店にて、本市の公民館活動を周知する展示や、日頃各公民館で開催している主催事業をワークショップ形式で行い、参加する楽しさを気軽に体験してもらう機会を創出した。また、ホノルルウィーク展、環境展、食育展などの館内展示や、企画経営課長寿社会推進担当との共催事業(フレイルチェック)の実施など、他課との連携事業も行い、成果を挙げたと考える。また、インターンシップ生を受け入れ、公民館事業に携わってもらいながら、若者の視点から公民館のPR手法等について考えてもらうきっかけづくりとした。今後においても、他課との連携や公民館の対外的なPRを引き続き行っていきたい。</p> <p>< 鶴嶺公民館の総合評価について ></p> <p>鶴嶺公民館の第3次実施計画の事務事業数は、「災害応急対策活動」「庁内共通事務」を除き12事業である。公民館施設利用件数は、計画策定段階における目標値(3,100件)を一度も達成することなく、計画期間を終えてしまった。しかし、実績値が目標値の8割を超えているためS評価とした。</p> <p>一方で、講座等の自主事業については、第3次実施計画期間の目標値を上回る結果となっている。人気の講座も多く、募集開始後、すぐに定員となり、キャンセル待ちをお願いするような状況も増えている。これは、四半期ごとに発行する「情報つるみね」を地域に回覧していただくほか、近隣の小学校3校に子ども事業のチラシを配布していただくことで、効果的に事業が周知された結果だと考えている。また、毎年、新規事業を企画することで、これまで参加の少なかった30代、40代の主婦層の参加も増えてきた。</p> <p>しかしながら、利用件数、利用者数は減少傾向にある。今後は、事業の企画段階において、再度、地域のニーズを確認し、職員全員で事業の実施目的を明確にした上で、連携しながら事業を企画し、次につながるようにしなければならない。他の公民館や、社会教育施設での主催事業を参考にするほか、他館の職員との意見交換等を行いながら、公民館の役割を再確認し、時代のニーズに合わせた主催事業を企画し、実施していく必要がある。</p> <p>職員の時間外勤務については、総時間で31時間、一人あたりに換算すると月平均2.6時間であり、前年度の27時間、一人当たり月平均1.1時間と比べ増加している。しかし、10月以降、職員が減少して2名体制となった中、スケジュール管理を適正に行い、時間外勤務を最小限に抑えることができたと考えている。今後も、朝礼等を通じて職員の連絡を密にすることで、スケジュール管理を適正に行い、ワークライフバランスを推進していく。</p>	

4 見直し検討可能性にチェックの入った事業のうち休・廃止検討事業

No.	事務事業名	休・廃止検討の理由
-	-	-
-	-	-

5 働かかたの見直しにおける取組結果(28-29年度の2か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

No.	事務事業名	取り組みの結果
11	施設維持管理	公民館の管理に係る業務委託等の契約手続きの見直しを行った。公民館で共通する業務の契約並びに期間の見直しを行い、経費削減と契約等に係る職員の事務の効率化を図った。(清掃業務委託の長期継続契約化、警備委託の長期継続契約化、複写機の賃貸借契約の統合)
-	-	-