

「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 8 日

仕事の内容	車椅子バスケットボール大会			
担当部署・課長名	社会教育	課	生涯学習	係 課長名 高田匡章

この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。	施策番号	1 - 5	-
【施策名】 スポーツ・レクリエーションの推進	総合計画書 (ページ)	43	

予算名	款 10 教育費	項 5 保健体育費	目 1 保健体育総務費	事業 3 スポーツ振興事業費
-----	----------	-----------	-------------	----------------

1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 全市民	→	① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 全市民
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 車椅子バスケットボール大会に関心を持ってもらい、また障害者への理解を促進したい。	→	② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) 会場の観客数
	③ そのために何をしましたか。 市報等への掲載、ポスター等で、市内公共施設、小中学校へ周知を行なった。	→	③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) ポスターとチラシの枚数

		単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標
2 指標の推移	対象指標	①の数値	人	86,044	85,857	85,698	
	成果指標	②の数値	人	192	97	117	
	目 標	②の目標値		149	192	97	
		目標設定の考え方					
活動指標	③の数値	回	9,150	8,330	8,100		

3 経費	事業費(実績)		円	1,529,669	67,138	63,390	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,244,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】平成29年度決算数値。(退職手当組合負担金、共済費も含む。)
	財源	一般財源	円	305,669	13,428	12,678	
		特定財源	円	1,224,000	53,710	50,712	
	(うち受益者負担)		円				
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	200.0	200.0	200.0	
		所要人数(再任用)	人				
職員人件費(再任用以外)		円	860,000	840,000	840,000		
職員人件費(再任用)		円		0			
事業費+人件費		円	2,389,669	907,138	903,390		

この仕事における市の裁量 市の裁量は大きい

4 環境変化	この仕事の開始時期(開始年度)、何を目的に開始していますか。 パラリンピックの正式競技でもある、車椅子バスケットボール競技が東大和市で実際されることを通じて、市民への協議普及、車椅子利用者への理解促進を図ること。
	開始当初と比較し、状況の変化はありますか。 東京2020パラリンピックの開催年に近づき、年々関心が高まっている。。

仕 事 の 内 容	車椅子バスケットボール大会			
担当部署・課長名	社会教育	課	生涯学習	係 課長名 高田匡章

5 市民等の意見	この仕事に関して、平成30年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について 特になし。			
	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）			
6 市民協働	取り組んだ	取組手法	①共催 【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）	
	(2)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点 大会開催成功見に向けて、東京都車椅子バスケットボール連盟との良好な連絡体制を引続きとる。			
7 課題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題（2）」の内容 大会の共催団体である東京都車椅子バスケットボール協会との意思疎通を確実にこなうこと。			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。 早い段階で日程調整や打合せを、東京都車いすバスケットボール協会と行うことで、スムーズに準備に取り掛かることができた。			
	(3)(2)を踏まえた今後の課題 引き続き、早めの確認を行い、良好な大会運営を心掛ける。			
8 今後の方向性	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など） 連絡を密に取り、疑問点を放置せずに確認をとるようにすることを徹底する。			
	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 全体のスケジュールを管理し、共催団体へは余裕を持って確認事項や質問事項を投げかけながら当日に備える。			
	(3)改革・改善案による期待成果 上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。			
成果	成果を維持する。		経費	仕事の経費は維持する。