

「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 10 日

仕 事 の 内 容	保健センター運営					
担当部署・課長名	健康	課	庶務	係	課長名	志村明子

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	2 - 1	-
【施策名】 保健・医療の充実	総 合 計 画 書 (ページ)	47	

予算名	款 4	衛生費	項 1	保健衛生費	目 3	保健センター費	事業 1	保健センター運営費
-----	-----	-----	-----	-------	-----	---------	------	-----------

1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 保健センター建物	→	① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 予算額
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 建物管理が適切に行われ、利用者や勤務者の安全が保たれる	→	② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) 予算の適切な執行 決算額/予算額
	③ そのために何をしましたか。 管理・運営を適切に行った	→	③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) 決算額：施設管理に必要な費用の適切な執行

2 指標の推移		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
	対象指標	①の数値	円	7,424,000	7,651,000	7,400,000	/
	成果指標	②の数値	%	85	88	89	/
	目 標	②の目標値					
		目標値設定の考え方	年度ごとに適正な維持管理の内容が異なるため、目標設定は困難である				
活動指標	③の数値	枚	6,275,538	6,741,987	6,586,023	/	

3 経費	事 業 費 (実績)		円	6,275,538	6,741,987	6,586,023	※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	6,275,538	6,741,987		6,586,023
		特定財源		円				
		(うち受益者負担)		円				
	人 件 費 (目安)	所要人数(再任用以外)		人	1.0	1.0		1.0
		所要人数(再任用)		人				
職員人件費(再任用以外)		円	8,267,000	8,253,000	8,244,000			
職員人件費(再任用)		円						
事業費+人件費		円	14,542,538	14,994,987	14,830,023			

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。 保健センターの管理・運営を目的とする。
	開始当初と比較し、状況の変化はありますか。 センター建設(平成20年1月に現在地へ移転)後、10年経過。備品の老朽化が進んだ。

仕 事 の 内 容	保健センター運営			
担当部署・課長名	健康	課	庶務	係 課長名 志村明子

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			
	なし			
6 市民協働	(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）			
	取り組みは無い	取組手法	【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			
なし				
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			
	備品及び施設の老朽化			
	(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。			
	空調機の修繕、ロビーチェアへの購入			
(3)(2)を踏まえた今後の課題				
備品及び施設の老朽化				
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）			
	平成30年度にソファへの購入（更新）は完了するが、引き続き、経年的な備品の購入による長期的な管理運営計画を立案していく。			
	(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			
	施設管理における営繕箇所、備品耐用年数等必要な事項を把握し資料化し、計画的な管理を強化する。			
(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。