

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年 4月30日更新

事務事業名		公的不動産総合的利活用事業				☐ マニフェスト関連 ☒ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	1	自治の健康			所属部	総務部	課長名	塚本 健洋
	施 策	2	行政改革の推進			所属課	秘書政策課	担当者名	福田 敦
	施策の柱	12	公有財産の管理運営			所属班	秘書政策班	(内線)	1214
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 9	事業連番 11750	根拠法令	都市計画法 都市公園法	
終了、開始年度		☐ 2年度で終了 ☐ 2年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 30 ~ 2 年度) ☒ 期間限定複数年度		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	老朽化した中央運動公園の更新について、隣接するユーバレス弁天や近接する私立高校グラウンド等の既存施設との一体的活用を図るとともに、中九州横断道路で失われる総合運動公園の機能の補完を含めた検討を行う。また、中央運動公園を市内外にアピールできる魅力ある施設や公民連携施設の導入、施設整備の優先順位の整理、戦略的段階施工について検討を行い、中央運動公園を「健康都市こうし」のシンボルとなる「グラウンドタウン構想」の拠点として整備する。
【業務の流れ】	中央運動公園等更新基本計画策定業務委託の発注、検査、支払い手続き 計画策定に向けて、随時関係課協議を実施
【主な予算費目】	委託料
【意見や要望】	総合運動公園利用者からは、現在のスポーツ機能について要望があっている。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO) 老朽化した中央運動公園の更新計画について、基本計画策定業務委託を発注し、総合運動公園の機能の補完や周辺施設の一体的活用、公民連携を盛り込んだ中央運動公園等更新基本計画を策定した。		3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 次年度は、民間が収益施設と公園の一部を一体的に整備する公募設置管理制度(Park-PFI)を導入するための、検討及び事業者の公募を実施する。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ ア 業務委託契約件数	件	次年度から中央運動公園等更新に係る業務の所管が都市計画課へ移るため、委託料の減
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
中央運動公園、総合運動公園		→ ア 基本計画
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
総合運動公園で失われるスポーツの機能を中央運動公園で補完する。		→ ア 現況施設・機能の補完割合
*③成果指標設定の理由と 3年度目標値設定の根拠		(単位) %
市民に信頼される組織になる。		
		総トータルコスト 全体計画 ~ 2年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	30年度 実績(決算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	2年度 実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア 件	件	9	8	1	0				
	イ									
	イ									
② 対象指標	ア 件	件	2	2	1	0				
	イ									
③ 成果指標	ア %	%	0	9,010	100	100				
	イ									
投 入 費 量	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円	50,600	56,400					
		その他	千円	10,000	11,300					
		繰入金	千円							
	一 般 財 源	一般財源	千円	8,901	36,158	14,931	10,909			
		(A) 事業費計	千円	69,501	103,858	14,931	10,909			
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0			
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0			
		正職員員従事人数	人	5	3	5	0			
人 件 費	延べ業務時間	時間	2,860	3,350	1,980	0				
		(B) 人件費計	千円	11,274	13,276	7,888	0			
	トータルコスト(A)+(B)		千円	80,775	117,134	22,819	10,909			

事務事業名	公的不動産総合的利活用事業	所属部	総務部	所属課	秘書政策課
-------	---------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (CHECK)

*原則は 2年度の後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 2年度目標達成度評価	☐ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 3年度目標達成見込み	☐ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】
有効性評価	③ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (CHECK)

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善 (有効性改善) ☐ 事業のやり方改善 (効率性改善) ☐ 事業のやり方改善 (公平性改善) ☐ 現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)		(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																					
		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持																						
	低下																						
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策																							