

事務事業マネジメントシート(平成23年度実績と平成24年度計画)

平成24年 6月29日更新

| | | | | | | | | | |
|---------|------|--|--------------------|----|----|---|--|--------------|------|
| 事務事業名 | | ひまわり公園管理運営事業 | | | | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" type="checkbox"/> 集中改革プラン関連 | | | |
| 総合計画体系 | 政策 | 4 | みんな元気で笑顔あふれるまちづくり | | | 所属部 | 教育委員会事務局 | 課長名 | 上原哲也 |
| | 施策 | 24 | 歴史と伝統文化を活かした郷土愛の醸成 | | | 所属課 | 生涯学習課 | 担当者名 | 浦田信智 |
| | 基本事業 | 80 | 歴史と伝統文化に触れる機会の提供 | | | 所属班 | 生涯学習班 | (内線) | 2522 |
| 予算科目 | | 会計一般 | 款10 | 項5 | 目7 | 事業連番10826 | 法令根拠 | 文化財保護法 | |
| 終了、開始年度 | | <input type="checkbox"/> 23年度で終了 <input type="checkbox"/> 23年度から開始 | | | | 事業期間 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度) | | |
| | | | | | | | | 成果優先度評価結果 | : ⑫ |
| | | | | | | | | コスト削減優先度評価結果 | : ③ |

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

| | |
|--|--|
| 【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む) | ①ひまわり公園の貸出 ②ひまわり公園の適正な維持管理平成6年度の整備完了に伴い事業開始。 郷土の歴史を学ぶと同時に、地域住民の憩い・活動の場を提供・管理することを目的として事業を始めた。利用者においては変化は認められない。 公園内に建てられていた竪穴住居は、経年による老朽化や台風被害により、数年に一度大規模な修繕事業が必要となっていたことから、H23年度に撤去工事を行い、ひまわり公園の駐車場にした。 |
| 【業務の流れ】 | ①ひまわり公園使用許可申請書の受理、利用登録、使用料の受理、使用の許可 ②ひまわり公園の芝管理、樹木選定の委託、業者選定、入札、契約、発注、検査、支払 ③ひまわり公園における電気料と水道料の支払 |
| 【主な予算費目】 | 需用費(光熱水費・修繕費)、委託料 |
| 【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか? | |

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) 23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO) | ひまわり公園の利用管理および適正な維持管理を行なえた。 | 24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) ひまわり公園の利用管理および適正な維持管理を行なう。 |
| 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:公園利用申請件数 | 回 | 前年度工事完了に伴う工事請負費の減 樹木管理業務の見直しによる委託料の減 |
| イ:公園の手入れ回数 | 回 | |
| 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) |
| ①市民 | ②ひまわり公園 | → ア:市民 人 |
| | | イ:ひまわり公園 m |
| 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) |
| ①憩いの場として安全かつ快適に利用できる | ②適正に維持管理される | → ア:申請による利用人数 人 |
| | | イ:苦情対応件数 件 |
| *③成果指標設定の理由と24年度目標値設定の根拠 | | 総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0 |

| (2)各指標・総事業費の推移 | | 単位 | 21年度 実績(決算) | 22年度 実績(決算) | 23年度 目標(当初予算) | 23年度 実績(決算) | 24年度 目標(当初予算) | 25年度 予定 | 26年度 見込 | 27年度 見込 | |
|-------------------|---------|--------------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------|------------|------------|-------|
| ①活動指標 | ア | 件 | 288 | 268 | 280 | 280 | 285 | 290 | 295 | 300 | |
| | イ | 回 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | |
| ②対象指標 | ア | 人 | 54,000 | 55,000 | 56,000 | 56,638 | 57,000 | 58,000 | 59,000 | 60,000 | |
| | イ | m | 6,615 | 6,615 | 6,615 | 6,615 | 6,615 | 6,615 | 6,615 | 6,615 | |
| ③成果指標 | ア | 人 | 11,520 | 10,720 | 11,200 | 11,200 | 11,400 | 11,600 | 11,800 | 12,000 | |
| | イ | 件 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 投資 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 | | | 36 | 41 | 36 | | | |
| | | その他 | 千円 | | 60 | | | | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | | |
| | (A)事業費計 | 一般財源 | 千円 | 1,907 | 1,420 | 2,703 | 2,638 | 1,110 | 1,146 | 1,146 | 1,146 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 1,907 | 1,480 | 2,739 | 2,679 | 1,146 | 1,146 | 1,146 | 1,146 |
| | | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 正規職員従事人数 | 人 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 延べ業務時間 | 時間 | 0 | 30 | 200 | 50 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| (B)人件費計 | 千円 | 0 | 123 | 824 | 201 | 824 | 824 | 824 | 824 | | |
| トータルコスト(A)+(B) | | 千円 | 1,907 | 1,603 | 3,563 | 2,880 | 1,970 | 1,970 | 1,970 | 1,970 | |

| | | | | | |
|-------|--------------|-----|----------|-----|-------|
| 事務事業名 | ひまわり公園管理運営事業 | 所属部 | 教育委員会事務局 | 所属課 | 生涯学習課 |
|-------|--------------|-----|----------|-----|-------|

2 評価の部（SEE）

*原則は23年度の後評価、ただし複数年度事業は23年度実績を踏まえての途中評価

| | | | |
|---------|---|---|--|
| 目標達成度評価 | ①23年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？ | <input type="checkbox"/> 達成した | <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 |
| | ②24年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？ | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 | <input type="checkbox"/> 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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？ | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ | <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 | <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 |
| 効率性評価 | ⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など） | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 | <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 |
| | ⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？（アウトソーシングなど） | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 | <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 |

3 評価結果の総括（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <p>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善（有効性改善） <input type="checkbox"/>事業のやり方改善（効率性改善） <input type="checkbox"/>事業のやり方改善（公平性改善） <input type="checkbox"/>現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）</p> | <p>(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要）</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |