

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17日更新

事務事業名		都市公園総括型管理事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	2	緑豊かな環境と共生するまちづくり			所属部	事業部	課長名	中島 眞由美
	施策	9	住環境の充実			所属課	都市計画課	担当者名	橋本 達郎
	基本事業	26	公園など身近な住環境の整備			所属班	都市計画班	(内線)	2234
予算科目	会計一般	款8	項4	目2	事業連番10139	法令根拠	都市計画法・都市公園法・都市公園条例・施行規則		成果優先度評価結果 : ⑤ コスト削減優先度評価結果 : ②
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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)		

★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】	都市公園(弁天山公園・妙泉寺公園・中央運動公園)について維持管理する事業であり、事業の効率化を図るため近隣公園維持管理事業(竹迫城跡・蛇ノ尾・飯高山・元気の森)公園との統合を図る。主なものとして、管理組合や市シルバー人材センターへ草刈、樹木の剪定・消毒、清掃、点検を総括的に委託している事業である。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	委託費積算・委託者選定・決定・契約・打合せ・検査・支払い
【主な予算費目】	11需用費 12役務費 13委託料 15工事請負費
【意見や要望】	特になし
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)26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
シルバー人材センターと管理内容の打合せを行い契約。委託費積算・委託者選定・決定・契約・打合せ・検査・支払い事務	シルバー人材センターと管理内容の打合せを行い契約。委託費積算・委託者選定・決定・契約・打合せ・検査・支払い事務 妙泉寺公園園路改修工事施工に伴う工事費積算・業者選定・決定・契約・打合せ・工事施工・検査・支払い事務
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ア:維持管理を行った公園	箇所:妙泉寺公園園路改修工事費の増による
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)
公園利用者	(単位) 箇所
	→ア:公園数
	→イ:
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)
適正に管理できる安全快適に利用できる	(単位) 件
	→ア:苦情・要望数
	→イ:
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠	
苦情要望の件数は管理状況を示すパラメータとしても有意義であると考えたため	
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	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込
①活動指標	ア	箇所	7	7	7	7	7	7	7	7
	イ									
②対象指標	ア	箇所	7	7	7	7	7	7	7	7
	イ									
③成果指標	ア	件	25	23	30	12	30	30	30	30
	イ									
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							
		その他	千円	36	140	208		325		
		繰入金	千円							
	(A)事業費計	一般財源	千円	20,751	36,444	22,554	38,912	25,503	21,827	21,827
		(A)事業費計	千円	20,787	36,584	22,762	38,912	25,828	21,827	21,827
		(A)のうち指定経費	千円	42	38	42	38	38	42	42
	(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	4	4	2	4	2	2	2
人件費	延べ業務時間	時間	670	770	350	850	350	350	350	
	(B)人件費計	千円	2,727	3,067	1,394	3,386	1,394	1,394	1,394	
トータルコスト(A)+(B)		千円	23,514	39,651	24,156	42,298	27,222	23,221	23,221	

事務事業名	都市公園総括型管理事業	所属部	事業部	所属課	都市計画課
-------	-------------	-----	-----	-----	-------

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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 checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②27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】 適正に管理されているため	<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】 限られた予算・人員でおこなっており、向上余地はない
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input 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】 類似事業はない	<input checked="" 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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現時点でシルバー人材センターを活用するなどしており削減は難しい。ボランティア活動が増えても施設の老朽化などに必要なコストはかかる。削減を図るには、樹木や施設の撤去廃止が必要であるが利用者には不便となり既存公園全体の廃止はむずかしいので維持は必要である
	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】 最小限の人員と時間で行っている
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】 公園は誰でも利用が可能である
	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】 一部地域住民で行える作業については行っている。

## 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

市シルバー人材センター・地域住民に業務委託し管理を適正に行った。
----------------------------------

## 4 今後の方向性(事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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)	(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> <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																				
(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																					