

事務事業名		城山記念館運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	1	地域の特色を活かした快適なまちづくり					担当組織	担当部	都市建設部	担当課	都市整備課
	政策	2	住みやすい快適なまちづくり					担当係	管理係	担当課長名	小野英世	
	施策	3	快適で質の高い住環境の整備					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4	公園の整備					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
	11736	一般	8	4	5	城山記念館運営事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H23年度～ 年度		根拠法令 条例等	都市公園法 佐野市都市公園条例		実施方法		一部委託		
							事業分類		施設維持管理事業(市主体)			
							リーディングプロジェクト		該当なし			
							市長マニフェスト		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)							
城山公園は、JR佐野駅・東武佐野駅の北側、佐野市の中心に位置し、多くの市民・観光客が利用している。その城山公園にある城山記念館を維持管理して、各種市民グループに和室や多目的室を提供している。			・臨時嘱託員2名を配置し城山記念館を良好に維持管理した。							
活動指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)			
城山記念館の開館日数		日	300	300	300	300	300			
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
城山記念館利用者。			対象指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
城山記念館利用者数			人	20,630	20,335	21,000	21,000	21,000		
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
城山記念館を快適に利用してもらう。			成果指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
利用者からの苦情件数			件	0	0	0	0	0		
④結果(どのような結果に結びつきますか?)										
快適な住環境創出のため、公園等が整備されている。			上位成果指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
市民1人当たりの都市公園面積			m <sup>2</sup>	18.27	18.36	18.92	19.53	19.87		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	財源内訳	単位	25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)	
			項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
投入量	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	4,342	4,517	4,863	4,863	4,863					
	一般財源	千円	3,940	3,788	4,283	4,283	4,283					
	事業費計(A)	千円	8,282	8,305	9,146	9,146	9,146					
	事業費の内訳	報酬	千円	3,821	3,844	3,987	3,987	3,987				
		共済費	千円	622	631	680	680	680				
		需用費	千円	1,915	1,867	1,936	1,936	1,936				
		役務費	千円	72	108	124	124	124				
委託料		千円	1,838	1,841	2,385	2,385	2,385					
使用料及び賃借料		千円	14	15	15	15	15					
備品購入費		千円			19	19	19					
人件費	人	2	2	2	2	2						
のべ業務時間	時間	120	120	120	120	120						
人件費計(B)	千円	467	473	473	473	473						
トータルコスト(A)+(B)	千円	8,749	8,778	9,619	9,619	9,619						

事務事業名	城山記念館運営事業	担当部	都市建設部	担当課	都市整備課	担当係	管理係
-------	-----------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成22年度までは公園維持管理事業として他の公園と併せた事業であったが、事務の効率化を図るため平成23年度から城山記念館運営事業として単独で管理することになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	特になし。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	毎月の定期点検等の実施により、不具合箇所の早期発見及び修繕が行えた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	城山記念館を良好に維持管理することは、潤いのある生活環境の実現に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	城山記念館は市の都市公園施設であり、市が責任をもって運営すべきである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	対象と意図を見直す必要はなく、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	施設の点検を定期的に行い、市民に安心して利用いただける施設を維持する。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事業費は最小の経費で行っており削減できない。 人件費は必要最低限の人数で行っており削減できない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	和室や多目的室を利用する場合は、使用料を徴収しているため、受益者負担は適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
	城山記念館が廃止又は指定管理者による管理になれば本事業は終了となる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 定期的な点検により、不具合箇所の早期発見・対応が行え、良好な施設を維持できる。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <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> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上	○		維持		×	低下	×	×	限られた予算の中では、すぐに対応できない場合がある。
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上	○																		
	維持		×																	
	低下	×	×																	