

事務事業名	地域集会施設修繕支援事業		所属部局	市民部		単位番号	4032					
			所属課室	みんなでまちづくり推進課		課長名	次長 大森 修					
	☐ 実施計画事業		所属担当	市民協働・自治会		担当者名	小林 康志					
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目	
		02	地域ネットワークの充実		01	一般	02	01	12	020	17	
政策		03	地域コミュニティ活動への支援	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金							
施策												
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 年度）			法令根拠	南アルプス市地域集会施設建設等事業費補助金交付要綱							
	☐ 期間限定複数年度（ 年度）											
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 自治会が行う地域集会施設の修繕、耐震、駐車場整備事業に対して補助金交付要綱により補助金を交付する。 ①修繕事業・・・10万円以上の工事費で積算額の1/2を補助、100万円を限度とする。 ②耐震事業・・・10万円以上の工事費で積算額の1/2を補助、100万円を限度とする。 ③駐車場整備事業・・・3千円/㎡を上限として積算額の1/2を補助、100万円を限度とする。				事業費の主な内訳（ 24年度 決算見込）							
					項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)	
					建設事業補助金		2,831					
									計		2,831	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	修繕事業・・・12施設
25年度活動予定	修繕事業・・・5施設
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
地域集会施設	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
財政的支援により、地域集会施設が快適で利用しやすい環境に整えられる。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
地域コミュニティ活動の活性化と充実	

⇒	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
	名称	単位
	ア:補助金交付団体の数	団体
⇒	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
	名称	単位
	ア:地域集会施設の数	棟
⇒	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
	名称	単位
	ア:整備された地域集会施設の件数	件
⇒	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	
	名称	単位
	ア:地域コミュニティ活動の件数	件
	イ:地域コミュニティ活動に参加した市民の数	人

(2) 事業費・指標の推移				単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			県支出金	千円								
			地方債	千円								
			その他	千円								
			一般財源	千円	4,206	2,831	4,873	3,459	2,045			
			事業費計 (A)	千円	4,206	2,831	4,873	3,459	2,045	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人									
		延べ業務時間	時間									
		人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(A)+(B)			千円	4,206	2,831	4,873	3,459	2,045	0	0	
	活動指標	ア:イ:ウ:	団体		8.0	12.0	5.0	10.0	10.0			
			件		8.0	12.0	5.0					
	対象指標	ア:イ:ウ:	棟									
	成果指標	ア:イ:ウ:	件		8.0	12.0						
	上位成果指標	ア:イ:ウ:	件									
			人		7.3	11.0						

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	合併時より実施
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	平成17年度「南アルプス市地域集会施設建設等事業費補助金交付要綱」策定
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	事業対象者より補助率を上げてほしい

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☒ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☐ 取り組みしていない⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	補助金交付要綱策定当初は、修繕要望の都度補正予算で対応していた。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	要望調査通知に出来る限り複数業者から見積りを徴すように記載した。

事務事業名	地域集会施設修繕支援事業	所属部	市民部	所属課	みんなでまちづくり推進課
-------	--------------	-----	-----	-----	--------------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

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は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 地域コミュニティ活動の拠点となる施設の整備を支援するものである。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 地域コミュニティ活動の拠点となる施設の整備を支援するものである。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 地域コミュニティ活動を支援するものである。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 施設整備が必要な自治会について整備を行う。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☒ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) コミュニティ助成事業 ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 要望しても、採択される確立が低い。要望から実施までに期間がかかりすぎる。 ☐ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☐ 休止・廃止ができる ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 地元住民の負担増 地元住民の負担増
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☒ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由↓】 ・当該施設自治会内に業者がいない場合は複数業者による入札を行うよう指導する。 ・要綱の事業費基準額(10万円以上)の引き上げ。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 必要な業務時間であり削減余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 皆自治会加入が原則のため公平・公正である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	・出来るだけ複数の業者より見積もりを徴して、経費の節減に努めるよう指導することにより、補助金額の削減に繋げていく。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☐ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☒ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</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> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☒	☐		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☐	☐																		
	維持	☒	☐																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について																						
① 要望時に複数業者から見積もりを徴すよう指導する ② ③																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果																					
① 地元業者が1社の場合単独になってしまう。地元業者がいない場合に適用する。 ② ③	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	対象外	コスト削減優先度評価結果	対象外																	
成果優先度評価結果	対象外																					
コスト削減優先度評価結果	対象外																					