

事務事業名	指定管理観光施設維持補修事業		所属部局	農林商工部		単位番号	6233			
			所属課室	観光商工課		課長名	朽原伸幸			
	☐ 実施計画事業		所属担当	観光担当		担当者名	三井孝司			
基本政策	基本計画体系	Ⅱ にぎわいと活力あふれる都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
政 策		09 地域資源を活かした観光の振興	事業区分	01	一般	07	01	03	100	14
施策		16 観光基盤の整備		☐ 国の制度による義務的事業	☒ 施設等維持管理事業					
事業期間	☐ 単年度のみ	☒ 単年度繰返（開始年度 18 年度）		☐ 県の制度による義務的事業	☐ 補助金交付事業					
	☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）			☐ 市の制度による義務的事業	☐ その他の事業					
			法令根拠	なし						
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 ・指定管理者制度の契約内容では、施設の大規模修繕については、市が負担することとなっているため、修繕箇所が発生したときには指定管理者と協議のうえ、施設の修繕を行う。			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)		
				修繕費	6,326					
							計	6,326		

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	施設修繕全般
25年度活動予定	
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	
指定管理施設	
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)	
利用者へのサービスが保たれ適正な運営が出来る	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
観光施設の充実	

⇒ 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: 修繕件数	件
イ: 修繕対象施設数	件
ウ:	
⇒ 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: 指定管理対象施設数	施設
イ:	
ウ:	
⇒ 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: 指定管理施設に対しての苦情件数	件
イ: 施設利用者数	人
ウ:	
⇒ 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: 指定管理施設の満足度	%
イ:	

(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	19,596	5,334	5,254	5,000				
	事業費計 (A)		千円	19,596	5,334	5,254	5,000	0	0	0		
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2					
		延べ業務時間	時間	240	240	240	240					
		人件費計 (B)	千円	951	951	951	951	0	0	0		
	(A)+(B)		千円	20,547	6,285	6,205	5,951	0	0	0		
活動指標		アイウ	件 件	16.0	15.0							
対象指標		アイウ	施設	16.0	15.0							
成果指標		アイウ	件 人									
上位成果指標		アイ	%									

(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？	平成18年4月から指定管理者制度を導入し、指定管理施設の修繕等は管理者との協定書に基づき実施されている。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べどう変化しているか？また、今後の予測は？	市営施設すべてにおいて老朽化が進んでいる。特に温泉施設については設備の老朽化に伴う修繕が増えていいる。今後状況は益々厳しくなっていくと思われる。
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？	修繕費の予算増額を切望する声がある。修繕が出来ないのなら、施設の運営を行うべきでないといった意見がある。

(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）	予期できる必要な修繕については、国の交付金を当てる中で、別事業として予算編成を行なっている。優先順位を検討する中で、緊急性の高いものから修繕を行っている。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	指定管理者との協議の中で、自ら実施できるものは行なうよう指導をしている。

事務事業名	指定管理観光施設維持補修事業	所属部	農林商工部	所属課	観光商工課
-------	----------------	-----	-------	-----	-------

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↓】 市の管理施設の運営管理業務に必要な施設修繕を行っていることから、市の施策に結びついている	
	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↓】 市が管理する施設の修繕について指定管理者との協定に基づき実施している。 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↓】 一定の修繕費は指定管理者が負担することになるが、基本的に市の管理する施設の修繕である。	
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↓】 施設の運営のためには必要な修繕を行わなくてはならない。	
	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ができるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 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↓】 類似事務事業が無いため統合・連携はできない。 ☒ 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 ☐ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】	☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 施設の運営ができなくなる。
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↓】 管理者との協定により、新たな配分を決めることにより削減の余地もある。	
	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↓】 最低限の人員により、効率的な事務を行っている。	
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↓】 修繕の必要性を緊急度から判断し、緊急性の高いものから順次工事を発注している。	

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	適正な施設管理を実行していくため必要である。

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 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 ② ③		成果優先度評価結果	⑩																					
		コスト削減優先度評価結果	⑥																					