

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業	<b>事務事業名</b> カルルス温泉スキー場リフト支柱改修事業
-------------------	----------------------------------

区分	番号	名 称
章	3	大地に根ざしたたくましい産業が躍動するまち
節	1	活力に満ちた魅力あふれる産業をつくる
施策	1	魅力ある観光地づくり
小分類	1	ときめきと感動のある観光地づくり
主要な施策	1	地域の資源を活かした観光施設整備
事務事業番号	013	事務事業コード 31111013 事業開始年度 平成 2 2 年度 事業終了年度 平成 2 2 年度

会計種別	カルルス温泉スキー場事業特別会計	予算書上の事務事業名	カルルス温泉スキー場リフト支柱改修事業費
------	------------------	------------	----------------------

部 名	観光経済部	グループ名	観光室観光振興 G
-----	-------	-------	-----------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

目的	(事務事業の実施目的を具体的に記載してください) 老朽化により塗装の状態が悪くなっているカルルススキー場のリフト支柱について塗装を行う。
手段 (事業の内容・活動)	(目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください) リフト支柱塗装等 ・第1支柱～第14支柱塗装 ・リフト原動装置(上・下)塗装 ・ドラム室踊場床等補修 等
成果	(事務事業の実施成果を具体的に記載してください) 塗装の状態が改善された。
根拠法令等	(事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください)

指標の推移

区 分		単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標		箇所	目標値	0	-	-	-	-
			実績値	0				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分			単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金	名称 地域活性化・きめ細やかな臨時交付金	千円	5,712					0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円						0
合 計				5,712	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	433	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		433	0			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 当該スキー場の運営が市である限り、市での管理が必要。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 塗装の劣化が改善された。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 劣化箇所は全て改善されたため、現状で向上させることはできない。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 今回の整備により、今後の天候等にもよりますが、数年は劣化しないものと思われる。

担当グループによる評価

終 了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	当該整備事業の実施により、リフト支柱の劣化が改善されたため、当該事業は終了とする。
-----	----------------------	---

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終 了	備考
-----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）