

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 市民会館外灯整備事業
-------------------	-------------------------

区分	番号	名 称
章	5	豊かな個性と人間性を育むまち
節	3	市民の個性ある文化活動と文化を育む
施策	1	市民の文化・芸術活動の育成・支援
小分類	1	市民文化活動の活性化
主要な施策	4	施設の整備
事務事業番号	003	事務事業コード 53114003 事業開始年度 平成 2 1 年度 事業終了年度 平成 - 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	市民会館外灯整備事業費
------	------	------------	-------------

部 名	教育部	グループ名	社会教育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

対象	(何を対象にまたは誰を対象にした事務事業なのかを具体的に記載ください) 市民会館の利用者及び周辺の歩行者
手段 (事業の内容・活動)	(目指す姿を実現するためにどのような手法で行うのか、事業の内容を具体的に記載ください) 市民会館正面玄関前の外灯について、老朽化によるポールへの腐食が進行しており、倒壊の危険性があることから交換する。
目指す姿 (成果)	(事務事業を実施することでどのような状態にしたいのか具体的に記載ください) 外灯を交換することにより、市民が安全・安心に歩行できる環境を整える。
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ください)

指標の推移

区 分		単位	区分	21年度 実績	22年度 目標	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標
成果 指標	外灯の整備本数	人	目標値	2	7	0	3	0
			実績値	2				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分		単位	21年度 決算	22年度 当初予算	23年度 見込	24年度 見込	25年度 見込	23～25年度 合計	
事業 の 財 源 内 訳	国庫支出金	名称 地域活性化・経済危機対策臨時交付金、地域活性化・きめ細やかな臨時交付金	千円	1,988	5,300				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	1		0	3,500		3,500
	合 計				1,989	5,300	0	3,500	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	529	450				
		嘱 託 員	千円	0	0				
		臨時職員	千円	0	0				
		合 計		529	450				

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			
今後各市が事業 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？
多くの市民が利用する施設であり、不具合箇所の 修繕も含め、利用しやすい環境を整えること が必要である。			
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 らない理由はな んですか？
今回の改修により、外灯の倒壊による事故を未 然に防ぐことができた。			
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？
今後についても、不具合箇所の早期発見、整備 を進めていくことにより、利用しやすい環境を 確保できる。			
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？
施設の老朽化が進んでいるため、簡易補修では 対応しきれない箇所も増加している。今後の整 備については、最低限の部分補修・追加だけ ではなく、将来を見据えた施工が必要であるこ とから、コストの削減は難しい。			

担当グループによる評価

維持	左記の評価 を選択した 具体的な理 由（根拠）	本事業は、交付金措置により早急に対処することができた。平成21年度、平成22年度の2カ年で腐食の著しい順に大半の外灯が整備されるが、残る外灯についても、経過を見ながら、必要に応じ整備していく。
-----------	----------------------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	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）