

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	事務事業名 ネイチャーセンター排水整備事業
----------------------	------------------------------

区分	番号	名 称
章	2	自然とともに暮らすまち
節	2	自然を生かした潤いのあるまちづくり
施策	1	人と自然が共生する潤いと安らぎのある環境の創出
小分類	1	自然環境運動の拠点づくりと人づくり
主要な施策	1	体験的自然環境学習の場の充実
事務事業番号	006	事務事業コード 22111006 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	一般会計	予算書上の事務事業名	市民会館整備事業費
------	------	------------	-----------

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

目的	(事務事業の実施目的を具体的に記載してください) ネイチャーセンターの施設整備を行い、市民が安心・安全に利用できるようにする。
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) ネイチャーセンター排水修繕 大雨時にネイチャーセンター玄関前に雨水がたまり、利用者の支障となっていたため、排水 管と側溝を整備した。 排水管設置 延長 1 2 5 m U型側溝設置 延長 4 m
成果	(事務事業の実施成果を具体的に記載してください) 大雨時でも、利用者が支障なく施設に出入りできるようになった。
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	ネイチャーセンター年間利用者数	人	目標値	23,000				
			実績値	22,061				
			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	千円						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	1,470					0
合 計			1,470	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	100	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		100	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？ 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西部することは、公共施設の管理者として必要である。
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、あがらない理由は何ですか？ 安心して施設を利用できるようになった。
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？ グラウンド側の建物周辺にはまだ水がたまる場所があり、今後の整備で更に対策を講じることができる。
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？ 必要かつ最低限の整備方法を採用しており、更なるコスト削減はできない。

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）	平成22年度終了事業
----	----------------------	------------

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）