平成２２年度事務事業評価調書

平成２２年度作成

平成２１年度
実 施 事 業

事務事業名	国立公園清掃活動事業補助金

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	2	② 観光客のニーズに即応できる受入体制の充実
事務事業番号	002	事務事業コード 31112002　事業開始年度 昭和 ５９ 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	観光施設維持管理経費

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

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）

（財）自然公園財団

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）

市内の国立公園区域内の環境美化を図るため、清掃や小破修繕等を行う（財）自然公園財団に補助金を交付し支援する。事業費は国、北海道、市、（財）自然公園財団がそれぞれ１／４ずつ負担する。

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）

国立公園内の環境美化を保持し、観光客の誘客を図り、市内経済の活性化を図る。

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	①	活動日数	日	目標値	330	330	330	330	330
				実績値	333				
	②	美化清掃従事者延人数	人	目標値	330	330	330	330	330
				実績値	333				

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	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	500	500	500	500	500	1,500
	合　計			500	500	500	500	500	1,500

（参考）上記事業を実施する上で必要となる人件費	単位		
職　　員	千円	86	90
嘱 託 員	千円	0	0
臨時職員	千円	0	0
合　　計		86	90

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

質問	選択		理由	内容
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	妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？	（財）自然公園財団が行う国立公園区域内の美化活動は観光客の誘客に必要な事業であり、市が補助を行うのは妥当である。
		妥当ではない		

2．事務事業の成果について

質問	選択		理由	内容
成果はあがっていますか？	◎	成果があがっている	成果があがっている理由、あがらない理由はなんですか？	国立公園区域内の美化活動は観光客の誘客につながっている。
		どちらかといえばあがっている		
		成果があがらない		

3．事務事業の成果向上について

質問	選択		理由	内容
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	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？	事業の継続により国立公園内の美化を保持し、観光客の誘客につながると考えられる。
	◎	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		

4．事務事業の経済性・効率性について

質問	選択		理由	内容
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	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なんですか？	美化された観光地を維持するため、これ以上のコスト削減は難しい。
	◎	削減できない		

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）	国立公園区域内の美化を保持し、誘客につなげ、市内経済の活性化を図るためには必要な事業である。

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）