

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 無	

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	緑地の保全事業							
1-2 担当	部	経済建設部	課 又は施設	都市計画課	係	都市施設係	評価票作成者	公園緑地担当係長 朝岡正志
1-3 総合計画における施策の体系	節	生活環境 「安全・安心で、うるおいのあるまちづくり」			基本施策	緑化	コード	1 2 3
	項	水と緑の環境づくり			単位施策(中)	緑化推進及び緑地保全	コード	1 2 3 1
					単位施策(小)	緑地の保全	コード	1 2 3 1 3
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市民緑地の提供者		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	市街化区域内の市民緑地の契約を継続し緑地の保全に勤める。			
1-5 事務事業の内容	平成8年から整備した市民緑地を継続管理し、緑地の保全をする。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	見通しの出来るように下枝の剪定、伐採した取組みをしている。	市街化区域内は開発が進み樹木の伐採が目立っている。		防犯上、市民は、山林、樹林は出来る限り見通しが効くように剪定、伐採を望んでいる。	
	平成19年度	〃	車社会への依存度が高く個人住宅でも緑のスペースが減少している中で市民緑地は貴重な緑を確保している。		市街化区域内にまとまった緑地を残し、CO2の削減をはかる。	
	平成20年度	樹木の高木化の対する隣地への影響を考慮し剪定、伐採を実施する。	住宅地の中にあつて貴重な緑地を確保し市民に安らぎをあたえている。		緑地を保全すると同時に適切な維持管理を望んでいる。	
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	市民緑地の箇所数(箇所)		3(箇所)	3(箇所)	市街化区域内の緑地の確保のため市民緑地を設置する。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(単位)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	3(箇所)	3(箇所)	3(箇所)							
	人件費 c(千円)	1,269	1,017	1,978							
	合計コスト d(b+c)(千円)	402	400	397							
	単位コスト d/a(千円)	1,671	1,417	2,375							
		1箇所当たり557	1箇所当たり472	1箇所当たり792	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 直接事業費は3市民緑地の年間維持管理費。人件費は係総事業費(3人分)の4割の内5%

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(箇所)	3	3	3							
	後期目標値に対する達成度(%)	100	100	100							

3 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		C	C	C							

- 4段階評価結果
- | | | |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|
| A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する | 判断の基準 | 必要性(必要な事務事業であるか) |
| B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要 | | 公共性(公が実施する意味があるか) |
| C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要 | | 妥当性(ニーズに対して投入が適正か) |
| D : 事務事業の廃止が相当 | | 効率性(結果に至る活動に無駄はないか) |
| | | 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか) |
| | | 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか) |

3-2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識		次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
	平成18年度	市民緑地の再契約をできるように所有者と交渉していく。	緑地は保全できているが、緑地への来場が極めて少ないため、有効活用できるよう地元へ働きかける。	市民緑地の再契約を所有者と交渉して、竹林の維持管理に努めた。
平成19年度	開発が進んでいく中で数少ない緑を残してゆく。	〃	市民緑地開設後十数年が経過し、施設の老朽化が目立ち始めたため補修作業、枯木の伐採を実施した。	
平成20年度	樹木の巨木化の伴い台風などの強風時に倒壊する恐れのある木が増えている。	散策路の補修に緑地内から発生する樹木、竹等を使用し環境にやさしい維持管理を実施する。	〃	
平成21年度				
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

4 事務事業の総合評価結果

4-1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	C	市民緑地を有効活用ができるように事業の見直しをする必要がある。	
平成19年度	C	市民緑地を有効活用ができるように事業の見直しを検討する必要がある。	
平成20年度	B	緑の基本計画との整合性を図り事業の見直しをすること。	
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			