

事務事業名		鷹生ダム緑地維持管理事業			☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																										
政策体系	政策名	潤いに満ちた快適な都市環境の創造			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 08 03 01 06																									
	施策名	良好な生活空間の創造																													
	基本事業名	公園・緑地の整備																													
根拠法令					☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成19 年度 ~) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度 ~ 年度 全体計画欄の総投入量を記入																										
所 属	部課名	都市整備部建設課																													
	係 名	業務係	電話	27-3111																											
			内線	317																											
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 鷹生ダム緑地維持管理事業は、ダム管理者である岩手県から大船渡市に委託されている。鷹生ダムの緑地で人々が自然と親しめるように、適切な維持管理のもとに安らぎと四季を味わう空間を提供することが業務の目的である。 具体的な内容として、管理所、監視所トイレの開閉、トイレ水源維持作業、管理所清掃、監視所トイレ清掃、植栽・緑地帯の維持管理(除草、草刈)、広場清掃がある。 業務の内容上、地理的な面を熟知していること、緊急時の迅速な対応が必要なることから、地元である甲子地域公民館に市から再委託している。 事業費は地域公民館への委託費として支出される。						全体計画(期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A) + (B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		一般財源		事業費計 (A)	0	人件費	正規職員従事人数		延べ業務時間		人件費計 (B)	0	トータルコスト(A) + (B)		0
総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	国庫支出金																													
		都道府県支出金																													
		地方債																													
		その他																													
		一般財源																													
	事業費計 (A)	0																													
人件費	正規職員従事人数																														
	延べ業務時間																														
	人件費計 (B)	0																													
トータルコスト(A) + (B)		0																													

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア ダム周辺の除草、草刈面積 m ²	
管理所、監視所トイレの開閉(359日)、トイレ水源維持作業(52回)、管理所清掃(52回)、監視所トイレ清掃(52回)、植栽・緑地帯の維持管理(除草3回、草刈2回) 甲子地域公民館への委託		イ ダム管理所展示室開閉日数 日	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
前年度と同様			
対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
鷹生ダム緑地		名称 単位	
鷹生ダム緑地利用者		カ 鷹生ダム緑地面積 m ²	
		キ	
		ク	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
(鷹生ダム緑地が)良好に維持される		名称 単位	
(鷹生ダム緑地利用者に)安らぎと四季を味わう空間を提供してもらう		サ 施設の不具合件数 件	
		シ 施設の不具合対応率 %	
結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)		ス	
公園・緑地が確保されている。			

(2) 総事業費・指標等の推移				年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円						
			都道府県支出金	千 円			1,967	2,395	2,356	2,287
			地方債	千 円						
			その他	千 円						
			一般財源	千 円						
	事業費計 (A)		千 円	0	0	1,967	2,395	2,356	2,287	
	人件費	正規職員従事人数	人			1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間			30	20	20	20	
		人件費計 (B)	千 円	0	0	120	80	80	80	
		トータルコスト(A) + (B)		千 円	0	0	2,087	2,475	2,436	2,367
活動指標		ア	m			16,000	16,000	16,000	16,000	
		イ	日			359	359	359	359	
		ウ								
対象指標		カ	m ²			16,000	16,000	16,000	16,000	
		キ								
		ク								
成果指標		サ	件			0	0	0	0	
		シ	%			0	0	0	0	
		ス								

事務事業ID	1305	事務事業名	鷹生ダム緑地維持管理事業
--------	------	-------	--------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

平成18年度に鷹生ダムが完成したことにより、鷹生ダムの緑地で人々が自然と親しめるよう、適正な維持管理のもとに安らぎと四季を味わう空間を提供するため開始した。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

平成19年度から鷹生ダム緑地維持管理事業を実施した。
県からの委託料は、労務単価の見直し等で減額傾向にある。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

特に要望等はなし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている [理由] 鷹生ダムの緑地を良好に維持管理することにより、快適な都市環境の創造につながっている。
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である [理由] ダム管理者である岩手県からの委託を受け、市が事業を実施しており妥当である。
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である [理由] ダム緑地が良好に維持されることにより、利用者に安らぎと四季を味わう空間を提供してもらえるので適切である。
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない [理由] この事業に対する苦情・要望は寄せられていないことから、向上余地はない。
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 [その内容] 鷹生ダム緑地の適切な維持管理が行われず、利用者に安らぎと四季を味わう空間を提供することができなくなる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない [理由] 他に類似事業がないため統廃合はできない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 県から委託された金額で地元へ再委託しているため、事業費の削減余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 業務時間は年間20時間程度であり、他の業務をしながら業務係に対応する現状が効率的であり、削減の余地はない。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である [理由] 県が管理するダムを県の積算した金額で受託し、同じ金額で再委託しており、費用負担は適正である。また、ダムの利用者は不特定多数であり、受益者負担はなじまない。

事務事業ID	1305	事務事業名	鷹生ダム緑地維持管理事業
--------	------	-------	--------------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 特に問題なく、良好に事業実施がなされた。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 今年度同様に継続して事業を実施する。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		●	×																			
	低下		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 特になし																							

(職 名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者																							
(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☐ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																							
(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由									
目的妥当性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容)		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
