

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 9 月 26 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 法令根拠. Includes details for '文化財の保存・活用' and '文化財の保存'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about the project's purpose and execution methods.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 6 columns: ①手段, ④活動指標, ②対象, ⑤対象指標, ③意図, ⑥成果指標. Includes data for '特定物件の修理に補助金を交付する' and '桜川市真壁伝統的建造物群保存地区'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table with 7 columns: 27年度 (実績), 28年度 (実績), 29年度 (計画), 30年度 (目標), 31年度 (目標), 期間限定総投入量. Includes sub-tables for '事業費の内訳' and '人員費'.

Table with 4 columns: 28年度事業費 実績 (千円), 29年度事業費 予算 (千円), 合計, 0. Includes line items like '08 報償費', '09 旅費', '11 需用費', '14 使用料及び賃借料', '19 負担金補助及び交付金'.

(4) 当該年度の実施内容

Table with 4 columns: 29年度の事業内容, 30年度の事業内容, 31年度の事業内容. Includes descriptions of activities like '伝統的建造物の修理事業費補助' and '伝統的建造物の修景補助'.

事務事業名	伝統的建造物群保存地区保存事業	事務事業No.	30501000901	所属課	都市整備課
-------	-----------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?

町並み保存運動を背景に、平成11年度より登録文化財制度を積極活用し、町並み保存事業に着手した。
 平成15~17年度にかけて伝統的建造物群保存対策調査を実施し、平成18年度に伝統的建造物群保存地区保存条例を制定。
 平成19年度に伝統的建造物群保存地区保存審議会を設置し、平成21年度に伝統的建造物群保存地区制度を導入した。
 平成22年6月に重要伝統的建造物群保存地区に選定された。
 現在は、平成23年3月11日の東日本大震災により被災した特定物件の災害復旧事業を進めている。

(6) 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)からどんな意見や要望が寄せられているか?

災害復旧事業の促進。

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

改革改善を行う

平成25年度以降は、左官職人の不足により事業の進捗が遅れ気味である。
 集中復興期間も完了したため、所有者への促進を強める。

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?)	<input type="text"/>
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称)	<input type="text"/>
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?)	<input type="text"/>
有効性	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?)	<input type="text"/>
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合)⇒ 具体的な手段、事務事業名	<input type="text"/>
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地 (成果を下げずに事業費を削除できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?)	<input type="text"/>
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?)	<input type="text"/>

【Plan】 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)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																							
①目的妥当性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒																							
(3) 今後の事業の方向性	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																							
<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																							
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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																							
(6) 事務事業優先度評価結果																								
成果優先度評価結果																								
コスト削減優先度評価結果																								

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>