

令和 2年度

事務事業評価表 (令和元年度 の実績評価)

記入年月日
令和 2 年 4 月 1 日

事務事業名		緑化推進事業				事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け				新規/継続	継続	事務事業No.	040105000804
		総合計画の施策名				単独/補助	単独	所属課	050101
		0401 農林業の振興						課長名	農林課
		政策名						グループ	農林G
		04 活力ある産業のまちづくり						担当者名	
		01 農林業の振興							
		05 ⑤森林(里山)の保全と魅力づくり							
		手段名							
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	06	02	01	02	00	林業総務事業		
法令根拠						茨城県緑の募金実施要領			
【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)						単年度繰返し (年度~)			
						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要(事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
緑の羽根による募金活動(学校募金)を実施し、その募金をもって、造林・間伐等の森林整備並びに公共施設の緑化を推進を行い、緑豊かな郷土づくりに寄与することを目的とする。	実施団体に緑の羽根の交付→募金活動実施→緑化推進機構へ実施結果報告及び募金の提出→募金額に応じて緑化推進費として交付→緑化推進活動の実施→緑化推進機構へ実績報告

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
実施団体に緑の羽根の交付→募金活動実施→募金活動実施→緑化推進機構へ実施結果報告及び募金の提出→募金額に応じて緑化推進費として交付→緑化推進活動の実施→緑化推進機構へ実績報告	募金活動を実施した学校数	校	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
市内各小学校の児童・生徒	児童・生徒数	人	3,040.00	2,953.00	2,953.00	2,953.00	2,953.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
施設内の緑化推進	美化・緑化運動の活動数	回	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移		30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	期間限定 総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	30	30	30
	事業費計(A)	千円	30	30	30	0
	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	

事業費の内訳	01年度事業費 実績(千円)			02年度事業費 予算(千円)		
		合計	30		合計	30

事務事業名	緑化推進事業	事務事業No.	40105000804	所属課	農林課
(4) 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？ 住民の緑化に関する意識の高揚と啓発を図り、緑豊かな郷土づくりを目指して開始した。					
(5) 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？ 特になし。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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 checked="" type="checkbox"/> 結びついている 活動を通して、子供たちに自然の大切さを伝えることができるため、自然環境の保全に結びつく。
	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 checked="" type="checkbox"/> 妥当である 緑化推進機構が定める実施要領に基づいて実施しており、また自然愛護や環境保全の観点からも適正である。
	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="checkbox"/> 向上余地がない 募金額の減少が緑化推進活動費の減少につながっている。
	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 checked="" type="checkbox"/> 影響有 子どもたちが緑化活動に関わる機会が減る。
有効性	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) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 特になし。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 募金額により緑化推進事業を行っており、事業費は人件費のみである。
効率性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 学校が集めた募金額に応じて、学校に緑化推進活動費が分配、活用されるので、適切である。
公平性	

【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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	緑化推進機構と各学校の中継役として、適切な事務を行っている。																											
(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 checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" 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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">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 rowspan="2">成果</td> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上 維持 低下	コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○	×	維持			×	成果	低下			×	維持			×
成果	向上 維持 低下	コスト																											
		削減	維持	増加																									
成果	向上		○	×																									
	維持			×																									
成果	低下			×																									
	維持			×																									
		(6) 事務事業優先度評価結果																											
		成果優先度評価結果 ⑧																											

【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 A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		確認欄 <input type="checkbox"/>	