

事業名	美しい県土づくり推進費		
細事業名	世界文化遺産景観形成支援事業	財務コード	771307
担当部課室	県土整備 部 県土整備総務 課 景観づくり推進室 担当 (内線)		7124

事業の概要

実施期間	始期 H26 年度 ~ 終期 H30 年度		
実施主体	市町村又は住民(住民の場合は間接補助)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 構成資産及びその周辺の緩衝地帯や 保安全管理区域内(世界文化遺産景観 形成地区)の建築物、屋外広告物	その対象をどのような状態にして 世界文化遺産「富士山」の景観の 神聖さ・美しさを阻害する要因を改善	結果、何に結びつけるのか 世界文化遺産「富士山」の適切な保存 管理
	<p>事業の内容 主にH28年度</p> <p>事業概要 ・構成資産及びその周辺の緩衝地帯や保安全管理区域内(世界文化遺産景観形成地区)において、世界文化遺産「富士山」の神聖さ・美しさを阻害する要因を改善するための、市町村が実施する修景事業、又は住民が実施する修景工事等に対し市町村が負担する経費のうち一部を県が補助する。</p> <p>・実施主体 : 市町村又は住民</p> <p>・補助率等: 市町村事業 県1/2 市町村1/2 県補助上限額2,000千円(事業費4,000千円) 住民事業 県2/5 市町村2/5 住民1/5 県補助上限額1,600千円(事業費4,000千円) 屋外広告物事業 県2/5 市町村2/5 住民1/5 県補助上限額1,600千円(事業費4,000千円)</p> <p>H28年度事業実績 市町村事業3件 住民事業24件</p>		
根拠法令等	山梨県世界文化遺産景観形成支援事業費補助金交付要綱、山梨県屋外広告物条例、山梨県屋外広告物ガイドライン		

事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と 目標の実現度	27年度	28年度		29年度	30年度	事業目標の考え方	
	実績値	目標値	実績値	見込値	目標値		
活動指標	実施箇所数	22箇所	30箇所	27箇所	30箇所	30箇所	活動指標 目標設定の考え方 市町村とのヒアリング及び過去の実績に基づく箇所数 データの出典等 実績報告書
	活動指標達成率 (実績値/目標値)			90.0 %			
成果指標	成果指標達成率 (実績値/目標値)			%			成果指標 目標設定の考え方 データの出典等
	決算額又は予算額 (千円) うち一財額	25,091		28,538	30,000	30,000	成果指標によらない成果
所要時間(直接分)	813 時間		746 時間	757 時間	757 時間	ユネスコは山梨・静岡両県が提出した保全状況報告書を平成28年7月に承認し、現在進められている取り組みについて「持続可能な管理体制をつくった努力を歓迎する。」「保全・管理上の類似の課題を持つ他の広大な文化的景観(の事例)とも可能な限り共有すべきである。」と高く評価した。	
所要時間(間接分)	時間		時間	時間	時間		
所要時間計	813 時間		746 時間	757 時間	757 時間		
人件費コスト単位:千円 (@2,145円×所要時間)	1,662		1,525	1,547	1,547		

これまでの事業の見直し・改善状況

・平成28年度から個々の事案に対し、景観の専門家の意見を聞く「景観アドバイザー活用事業」を活用し、より質の高い修景ができる体制とした。

・平成28年度から市町村からのヒアリング回数を増やすことにより、修景内容の綿密な検討と効率的な事業執行を図ることとした。その結果執行率が83.6%から95.1%と高くなった。

活動量と成果の判断(平成28年度の業績評価)

(1) 事業は予定された活動量を上げているか (「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
H28年度活動指標の達成率		
b	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2) 事業は意図した成果を上げているか (「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方 必ず記載すること
H28年度成果指標の達成率		ユネスコは山梨・静岡両県が提出した保全状況報告書を平成28年7月に承認し、現在進められている取り組みについて「持続可能な管理体制をつくった努力を歓迎する。」と高く評価したことから、世界遺産「富士山」を適切に保存管理しているものと判断している。
	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

見直しの必要性(平成30年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
無	ユネスコ世界遺産委員会は、当事業の取組を含めた世界文化遺産富士山の保全状況報告書を高く評価している。さらに、平成31年の第43回世界遺産委員会での審査のため、平成30年12月までに保全のための取組内容を記載した保全状況報告書の提出を求められている。このことから当事業の目的である世界遺産「富士山」の適正な保存管理のために、今後も継続して事業の取組が必要である。	

・「以外の判断項目」の欄
a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: ITの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

見直しの方向(平成30年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
予算要求時に記入 予算編成後に修正等	

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名: 景観づくり推進室

細事業名: 世界文化遺産景観形成支援事業

調査番号: 10

事業の内容を細分化した業務名	具体的な業務プロセス(手順)	業務の時期(フロー)	H28 所要 時間 (h)	H29 所要 時間 (h)A	H30 所要 時間 (h)B	縮減等 B - A	具体的業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (又は見直しなしの理由等)
1 事前打ち合わせ	箇所調整	随時	10	10	10	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	ヒアリング 判定会資料の 作成	随時	240	240	240	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	判定会1 (対象の可否)	随時	40	40	40	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	アドバイザー制度 の活用	随時	24	24	24	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	判定会の資料 作成	随時	128	128	128	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	判定会2 (修景内容)	随時	75	75	75	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	申請書類確認 修景内容の変更 対応	随時	120	120	120	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
(小計)			637	637	637	0		
2 補助金交付業務	交付申請受理 事業計画確認	随時	27	30	30	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	交付決定	随時	27	30	30	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	進捗管理	随時	14	15	15	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	実績報告受理 事業内容確認	随時	14	15	15	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
	支出命令	随時	27	30	30	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため
(小計)			109	120	120	0		
(小計)			0	0	0	0		
所要時間 (計)			746	757	757	0		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)