

事業名	富士山登山者安全対策事業費		
細事業名	五合目総合管理センター設置運営事業費	財務コード	857903
担当部課室	県民生活 部 世界遺産富士山 課 安全対策 担当（内線）	1141	

I 事業の概要

実施期間	始期 H26 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	県(直営)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 富士山の登山者	その対象をどのような状態にして 五合目で安全対策に取り組む団体から、十分な情報提供や救助等の支援が行われている状態	結果、何に結びつけるのか 安全で快適な富士山登山を実現させる
	<p>○ スバルライン五合目に所在する建物を借りて、富士山登山者の安全対策の拠点となる「富士山五合目総合管理センター」を設置運営している。</p> <p>○ 入居団体は、県(現地連絡本部)、インフォメーションセンター、公園利用指導員、自然解説員、警察、救急隊、救護所、吉田恩組、富士山レンジャー、協力金徴収団体、環境省の11団体。</p> <p>○ 総合管理センターは毎年5月1日～10月31日の間に開設しているが、7月1日～9月11日の開山期間が主たる活動期間となっている。各団体の活動期間は次のとおり。 <5月1日～10月31日> ・インフォメーションセンター ・公園利用指導員 ・自然解説員 ・吉田恩組 <7月1日～9月11日> ・県現地連絡本部 ・警察 ・五合目救護所 ・富士山レンジャー ・協力金徴収受託団体 ・救急隊 ・環境省</p>		
事業の内容主にH29年度			
根拠法令等			

II 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	28年度		29年度		30年度	31年度	事業目標の考え方
	実績値	目標値	実績値	目標値	見込値	目標値	
活動指標 総合管理センターにおける関係機関の活動日数及び活動人数	651日	650日	660日	650日	650日	650日	目標設定の考え方 総合管理センターへ入居する団体の活動量を図る指標として、各団体の活動日数を目標として設定した。 データの出典等 本部員業務日誌
	1,967人	2,000人	1,969人	1,900人	1,900人	1,900人	
活動指標達成率(実績値/目標値)	%						
成果指標 総合管理センターに入居する各団体の取扱案件数	98,528件	95,000件	94,533件	95,000件	95,000件	95,000件	目標設定の考え方 総合管理センターへ入居する団体が活動した結果、登山者等に提供した価値を図る指標として、各団体の取扱件数を目標として設定した。 データの出典等 活動実績報告(安全対策打ち合わせ会資料等)
	98,528件	95,000件	94,533件	95,000件	95,000件	95,000件	
成果指標達成率(実績値/目標値)	99.5 %						
決算額又は予算額(千円)	25,058		26,048		26,893	27,760	成果指標によらない成果 本事業により富士山五合目に各団体の活動拠点が確保されたことで、それぞれの団体の活動が円滑に実施されるとともに、団体間の連携が進み、富士山の保全や安全対策のための活動をより効果的に実施することができた。
うち一財額	20,252		7,255		15,670	19,412	
所要時間(直接分)	80 時間		80 時間		80 時間	80 時間	
所要時間(間接分)	時間		時間		時間	時間	
所要時間計	80 時間		80 時間		80 時間	80 時間	
人件費コスト 単位:千円(@2,130円×所要時間)	170		170		170	170	

III これまでの事業の見直し・改善状況

五合目総合管理センターに入居する団体の勤務体制等について、毎年見直しを行っている。

IV 活動量と成果の判断(平成29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 H29年度 活動指標 の達成率	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 開山期間中の関係団体の延べ活動日数及び延べ活動人数の双方について、前年度実績から設定した予定活動量をほぼ充足しており、予定どおりの活動量があると考え。
	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 H29年度 成果指標 の達成率	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 富士山の開山期間中に、延べ2,000人近くが五合目総合管理センター内の各機関に勤務し、合計で100,000件近い案件を取り扱っている。 平成29年度は、前年度と比較して取扱件数が減少しているが、変動の範囲内であり、十分に成果を上げていると言える。 また、関係機関がセンター内で一緒に勤務することで、傷病者の救護で救護所と救急隊が協力するケースや、外国人行方不明者の捜索で警察と通訳案内士が連携するケースなど、相乗効果が発揮できている。 このことから、五合目総合管理センターに入居している団体により、登山者及び観光客に対して十分なサービスが提供されており、事業が意図した成果を上げていると考え。
b	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)

V 見直しの必要性(平成31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	IV以外の判断項目
無	富士山は現在も多く登山者や観光客が訪れており、緊急時に適切な対応を行う必要性や、観光客等への利便性の向上を図る必要性は事業創設時と変わるものではなく、五合目総合管理センターにおいて関係団体の活動を支援することは重要である。	

・「IV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: プロセスの改善 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	IV以外の判断項目
有	五合目総合管理センターの賃貸契約については、次回の賃貸借契約更新に向けて、賃借料や修繕費負担の協議を行っていく。 登山者に配付しているアドバイスブックについては、より低コストで情報提供が可能となる方策を検討していく。	i

・「IV以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

VI 見直しの方向(平成31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
実施方法等の変更	五合目総合管理センターの賃貸借契約については、スパルライン五合目に現在の建物以外に入居可能な代替建物がないことから、今回は、現契約内容で更新し、次回の賃貸借契約更新に向けて、今後行う現建物以外の場所へのセンター設置の可能性の検討も踏まえながら協議を行っていく。 登山者に配付しているアドバイスブックについては、日付等、毎年更新が必要な情報の記述を削除し、複数年にわたって使用可能とすることにより、コスト削減を図る。

・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、V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
・見直しが無い場合は「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:世界遺産富士山課

細事業名:五合目総合管理センター設置運営費

調書番号:2

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)	H29 所要 時間 (h)	H30 所要 時間 (h)A	H31 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 五合目総合管 理センター賃借 にかかる業務	建物修繕立ち会 い		20	20	20	0	なし	見直しの余地がない
	吉田恩組打ち合 わせ		20	20	20	0	なし	見直しの余地がない
	支払関係事務		10	10	10	0	なし	見直しの余地がない
						0		
						0		
(小計)			50	50	50	0		
2 清掃業務委託	委託契約関係		10	10	10	0	なし	見直しの余地がない
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			10	10	10	0		
3 アドバイスブック 作成	原稿校正		20	20	20	0	なし	見直しの余地がない
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			20	20	20	0		
所要時間 (計)			80	80	80	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「Ⅱ 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)