

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	国土利用計画法等関連事務事業			事業コード	51
所属コード	123000	課等名	企画調整課	係名	計画係
課長名	古舘 和好	担当者名	富手 真一	内線番号	3816
評価分類	☒ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☐ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	快適な都市機能	コード	7
	施策	適正な土地利用計画の推進	コード	1
	基本事業	土地利用に関する計画の策定・見直し	コード	1
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 6 目 土地取引規制事務（006-02）			
特記事項	法定事務			
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度			開始年度 47 年度
根拠法令等	国土利用計画法（昭和49年法律第92号，以下「国土法」という。）			

(2) 事務事業の概要

国土法の規定に基づく事務（大規模な土地取引に係る土地売買等の事後届出の受理，遊休土地調査，土地取引規制基礎調査等）を行う。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

昭和49年の国土法の制定により事務を開始した。

土地取引の規制に関する措置や土地利用を調整するための措置を講じることにより，総合的かつ計画的な国土の利用を図ることを目的としている

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

届出の対象となる売買の当事者について，事業者が介在しない個人間取引が増加している。それに伴い，届出義務違反事案も増加傾向にあり，中でも個人間の山林売買に係る違反事案が近年増加傾向にある。また，現物売買のほか，信託受益権売買などの新しい形態の取引が見受けられる。

現在は，不動産事業者等から届出内容や届出様式等の入手方法について年間十数件の問い合わせがある。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象（誰が，何が対象か）

盛岡市域

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 盛岡市域面積	m ²	88,647	88,647	88,647	88,647	88,647
B						
C						

(3) 24 年度に実施した主な活動・手順

国土法関係事務として，

- ① 大規模な土地取引に係る土地売買等の事後届出（法第23条第1項）を受理し，土地の利用目的等に関して意見を付して県に報告を行った。
- ② 四半期ごとに土地取引調査を行い，上記届出をしなかった違反業者等について県に報告を行った。
- ③ 遊休土地調査を行い，県に報告を行った。

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 国土法第 23 条第 1 項の届出受理件数	件	21	23	30	28	30
B 違反事案調査件数	件	17	20	30	13	15
C 遊休土地の現況調査件数	件	39	30	39	43	30

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

国土利用計画に基づいた土地利用を推進する

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 国土利用計画どおり土地利用されなかった面積	☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持	m ²	0	0	0	0	0
B	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	489	480	480	366
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	489	480	480	366
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	223	239	327	265
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	892	956	1,308	1,060
計	トータルコスト A+B	千円	1,381	1,436	1,788	1,426
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

国土利用計画どおりに土地利用を行うことは、市全体の総合的かつ計画的な土地利用に結びついている。

② 市の関与の妥当性

妥当である（法定事務である）。

③ 対象の妥当性

妥当である（法定事務である）。

④ 廃止・休止の影響

廃止・休止することはできない（法定事務である）。

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

違反対象者に対しては、違反再発防止のために注意喚起を行う。また、制度の周知徹底を図り、違反件数を減少させていく。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

特定の受益者はいない。

(4) 効率性評価

既に最小限の予算で実施しているため、事業費・人件費について削減余地はないが、今後も業務の標準化等により効率化を図る。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

今後も業務フローの充実やチェックリストを活用するなど、業務の標準化を進め、業務の効率化を図る。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

① 関係する法令が多岐に渡ること。

G I Sの土地情報システムを活用して届出対象地の情報を把握するとともに、関係する法令について、基本的な知識の習得に努める。

② 土地取引の形態が多様化していること。

新聞等での情報収集に努めるとともに、例外的な事案についてはデータベース等により整理し、参照できるようにする。

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

- ☐ 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- ☒ 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- ☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

国土利用計画法に基づく大規模な土地取引に関する届出受理の事務を行った。また、届出をなかった違反事業者について、県に報告を行った。業務フローの充実やチェックリストを活用するなど、業務の標準化を進め、効率化を図る。