

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名		都市計画図更新事業			事業コード	1450
担当課等	所属名	都市整備部 都市計画課			担当係名	
	課長名	都市整備部 都市計画課 伊藤 純	担当者名	都市整備部 都市計画課	電話番号	7213

1. 事務事業の基本情報

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	土地利用の管理・指導	コード 2			関連予算 費目名
	特記事項					
	事業期間	○ 単年度 ● 単年度繰返 ○ 期間限定複数年度				⇒(開始年度 26年度～)
事務事業の概要	都市計画の変更や新たな決定について、過年度からの原版を修正し、更新する。					
根拠法令等	都市計画法第14条					
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)						
都市計画法第14条に都市計画図は総括図によって表示するものとあり、この都市計画図によって市民に都市計画決定の内容を周知する必要があるため。また、庁内の諸事業の資料とするため。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
特になし。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
都市計画の変更と新たな決定。インターネットによる情報提供の普及						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	・都市計画図 ・都市計画図を利用する人	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 都市計画図の種類	単位	種類
				B. 都市計画図を利用する人(全市民)	単位	人
				C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) ・都市計画決定及び変更の情報収集 ・都市計画の変更箇所整備 ・設計書作成 ・データ修正 ・印刷の発注 ・納品後関係各課に必要部数を配布 23年度計画(23年度に計画している主な活動) ・都市計画決定及び変更の情報収集 ・都市計画の変更箇所整備 ・設計書作成 ・データ修正 ・印刷の発注 ・納品後関係各課に必要部数を配布	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 作成枚数	単位	枚
				B. 変更箇所数	単位	箇所
				C.	単位	
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	・最新の情報を盛り込んだ、見やすく分かりやすい都市計画図を作成する。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 配布枚数 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	枚
				B. 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	
				C. 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	適法に土地利用される	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	市域における都市計画区域の割合(単位:%) 市域における農用地区域の割合(単位:%) 市域における森林区域の割合(単位:%)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	都市計画図の種類	種類	6	6	6	6	6	6	年度
対象 指標B	都市計画図を利用する人(全市民)	人	297,592	297,267	297,267	291,880	291,880	291,880	年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	作成枚数	枚	0	4,200	2,600	1,300	4,200	2,600	年度
活動 指標B	変更箇所数	箇所	22	8	0	0	10	0	年度
活動 指標C									年度
成果 指標A	配布枚数	枚	0	4,200	2,600	1,300	4,200	2,600	年度
成果 指標B									年度
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	771	3,778	868	840	4,000	3,778	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	771	3,778	868	840	4,000	3,778	*****
	⑧その他	千円							*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	771	3,778	868	840	4,000	3,778	*****
	延べ業務時間数	時間							*****
	職員人件費 (B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	0	0	0	0	0	0	*****
	トータルコスト (A) + (B)	千円	771	3,778	868	840	4,000	3,778	*****

3. 事務事業の評価(See)

必要性評価	①施策体系との整合性 この事務事業の意図は、結果(政策体系)に結びついていますか？	☐ 見直す余地がある ☒ 結びついている	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	②公共関与の妥当性 市がやるべき事業ですか？ 税金を使って達成する目的ですか？	☐ 見直す余地がある ☒ 妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	③対象の妥当性 対象の設定は現状のままでいいですか？ 広げられませんか？ また絞らなくてよいですか？	☐ 拡大または絞る余地がある ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	④意図の妥当性 意図(何を狙っているのか)を絞ったり拡大したりして、成果向上できませんか？	☐ 拡大または絞ることができる ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
有効性評価	⑤成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☐ 向上余地がある ☒ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑥廃止・休止の影響 事業を廃止・休止した場合、施策の成果に及ぼす影響はありますか？	☐ 影響がない ☒ 影響がある	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑦類似事務事業との関係 類似の事務事業(国、県、市の内部、民間)はありますか？	☐ 類似事業がある ☒ 類似事業がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
効率性評価	⑧事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑨人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑩受益機会の適正化余地 受益機会の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
公平性評価	⑪費用負担の適正化余地 受益者の費用負担の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革／改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること
	②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む)

5. 課長意見

一次評価	(1)一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 必要性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり ② 有効性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり ③ 効率性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり ④ 公平性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり		都市計画の決定内容を市民、事業者に周知する手段として、今後も事務の執行が必要である。
今後の方向性と改革改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案)		
	☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携  方向付けの理由と改革改善の内容		