

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	用地取得事業(市事業)			事業コード	0734
担当課等	所属名	建設部 用地課	担当係名		
	課長名	建設部 用地課	担当者名	伊勢 良永	電話番号 2742

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	快適な居住環境の実現	コード 3
	基本事業	生活道路環境の向上	コード 1			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 昭和48年度～）	
事務事業の概要	都市計画道路等の新設、拡張、改良に係る用地取得、建物等移転補償事務					
根拠法令等	盛岡市財務規則175条に基づく事業主管課からの取得依頼					
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）						
当初は事業を所管する部署等で用地取得してきたが、昭和40年代に当該事務が飛躍的に増大したため、用地課を発足し専門的に当該事務を処理している。						
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						
公共工事のコスト縮減、スピードアップなどの課題の中で、用地等の早期取得が望まれている。						
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						
市民の権利意識の高まり、価値観の多様化などにより複雑な対応を求められるケースが増えており、当該事務の執行を困難にしている。						

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)	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 事業箇所数	単位	所
			B. 用地取得の必要がある地権者数	単位	人
			C. 取得が必要な用地面積	単位	m ²
③手段 (事務事業の内容, やり方, 手順)	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 用地取得関係者数	単位	人
			B. 土地評価・物件の調査積算件数	単位	件
			C. 地権者との交渉回数	単位	回
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 用地の取得率(当年取得済用地面積÷当年必要な用地面積) 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	%
			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)	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	市道改良率(単位: %) 市道除雪率(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	事業箇所数	所	48	31	31	37	36	36	年度
対象 指標B	用地取得の必要がある地権者数	人	219	116	116	169	167	167	年度
対象 指標C	取得が必要な用地面積	m ²	25,976	45,416	45,416	14,812	68,018	41,440	年度
活動 指標A	用地取得関係者数	人	351	224	224	244	179	179	年度
活動 指標B	土地評価・物件の調査積算件数	件	330	243	243	212	257	257	年度
活動 指標C	地権者との交渉回数	回	824	672	672	775	775	775	年度
成果 指標A	用地の取得率(当年取得済用地面積÷当年必要な用地面積)	%	100	97	100	95	100	100	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	629	684	684	626	627	627	*****
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	629	684	684	626	627	627	*****
	⑧その他	千円							*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	629	684	684	626	627	627	*****
	延べ業務時間数	時間	20,948	20,225	20,225	20,225	20,460	20,460	*****
	職員人件費 (B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	83,792	80,900	80,900	80,900	81,840	81,840	*****
	トータルコスト (A) + (B)	千円	84,421	81,584	81,584	81,526	82,467	82,467	*****

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 特になし
	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) 特になし

5. 課長意見

一次評価	(1)一次評価者としての評価結果 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	(2)全体総括(振り返り、反省点) 地権者の要望が多岐にわたり、困難な案件が増えているが、事業の推進のため、早期に用地取得ができるよう一層の努力をする必要がある。
	(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 事業課との連携を密にするとともに、課内研修等により補償業務に必要な知識等の一層の研鑽を図り、円滑な用地取得を推進する。	