

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	市道用地取得事業				事業コード	1754
担当課等	所属名	玉山総合事務所 [玉山]建設課			担当係名	
	課長名	玉山総合事務所 建設課	担当者名	坂本貴裕	電話番号	4400-237

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	一般会計 8款 2項 2目 市道用地取得事業(001-02)	
	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 不明年度～)	
事務事業の概要	市道認定路線内にある個人所有土地及び道路用地として必要な土地を取得するもの。					
根拠法令等	道路法					
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)						
所有権移転登記されないまま放置されている現市道の用地について、所有権を取得し管理の適正化を図る。						
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						
未処理用地に関わるトラブルの解消につながるため関係地権者から適正な管理を望まれている。						
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						
地域の生活道路の利便性について住民の理解が深まってきており今後も継続すると思われる。						

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)	市道認定路線内にある個人所有土地及び道路用地として必要な土地	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 当該年度に市道用地として取得する土地の所有者	単位	人
				B.	単位	
				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) 寄付又は買収による所有権の取得を行う為、用地測量を実施 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 寄付又は買収による所有権の取得を行う為、用地測量を実施	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 当該年度に市道用地として取得する為、用地測量した件数	単位	件
				B.	単位	
				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)	道路の維持管理を適正に行うため、未処理用地を解消する。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 当該年度の登記事務を完了した件数 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	件
				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)	道路環境の向上が図られる	⇒	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	当該年度に市道用地として取得する土地の所有者	人	1	3	1	3	2		年度
対象 指標B									年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	当該年度に市道用地として取得する為、用地測量した件数	件	1	3	1	3	2		年度
活動 指標B									年度
活動 指標C									年度
成果 指標A	当該年度の登記事務を完了した件数	件	1	2	2	3	2		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	1,509	2,258	3,088	1,585	2,751		*****
財源 内訳	④国	千円	599						*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	910	2,258	3,088	1,585	2,751	0	*****
	⑧その他	千円							*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	1,509	2,258	3,088	1,585	2,751		*****
	延べ業務時間数	時間	500	500	500				*****
	職員人件費 (B) (臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	2,000	2,000	2,000	0	0	0	*****
	トータルコスト (A) + (B)	千円	3,509	4,258	5,088	1,585	2,751	0	*****

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	
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 長期にわたる事業であることから現状維持とする。
	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		市道の未処理用地について、土地の所有権を取得した。
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 市道の適正な管理のため、今後も未処理用地の取得に努める。		