

事務事業マネジメントシート(平成31年度実績と令和 2年度計画)

令和 2年12月22日更新

事務事業名		都市計画基本図等作成事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	5 都市基盤の健康				所属部	都市建設部	課長名	衛藤 文明
	施 策	23 計画的な土地利用の推進				所属課	都市計画課	担当者名	綾部 朝子
	施策の柱	65 計画的な市街地の形成				所属班	都市計画班	(内線)	5263
予算科目		会計一般	款 8	項 4	目 1	事業連番 10170	根拠法令	都市計画法	
終了、開始年度		☐ 31年度で終了 ☐ 31年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	都市計画基本図 (1/10,000)、管内図 (1/25,000)、都市計画基本図 (1/2,500) の在庫の管理、販売
【業務の流れ】	在庫の管理、納付書発行
【主な予算費目】	需用費
【意見や要望】	特になし

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 31年度実績(31年度に行った主な活動) (DO)		2年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
都市計画図 (1/10,000) 都市計画基本図 (1/2,500) 及び管内図 (1/25,000) の在庫の管理や販売に伴う納付書発行を行った。		都市計画図 (白図) の作成	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		(単位)	予算の主な増減の理由
ア 市全域の面積		km2	
イ 整備すべき地図の種類		種類	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)	
合志市の地理情報(データ、原図、印刷物)、都市計画(用途地域、道路、地区計画など都市計画決定済みのもの)		ア 市全域の面積	km2
		イ 整備すべき地図の種類	種類
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)	
合志市の地理情報や都市計画の地図データの修正を行い、都市計画基本図(2千500分の1白図)原図、1万分の1白図原図の作成、都市計画図の印刷・管理を行う。		ア 整備の完了した面積	km2
		イ 整備の完了した地図の種類	種類
*③成果指標設定の理由と 2年度目標値設定の根拠			総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
市の地理情報の整備状況を把握する			0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	29年度 実績(決算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	3年度 予定	4年度 見込	5年度 見込
投 入 費 量	事業費	① 活動指標	ア km2	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19
			イ 種類	2	0	1	1	0	0	0
		② 対象指標	ア km2	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19
			イ 種類	2	0	1	1	0	0	0
		③ 成果指標	ア km2	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19	53.19
			イ 種類	3	3	3	3	3	3	3
		財源内訳	国庫支出金	千円						
			都道府県支出金	千円						
			地方債	千円						
			その他	千円	52					
			繰入金	千円						
			一般財源	千円	703	165	165	165		
		人件費	(A) 事業費計	千円	755	0	165	165	0	0
			(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0
			(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0
			正規職員従事人数	人	3	1	2	2	2	2
		人件費	延べ業務時間	時間	130	30	45	45	45	45
			(B) 人件費計	千円	514	118	179	179	179	179
		トータルコスト(A)+(B)		千円	1,269	118	344	283	344	179

事務事業名	都市計画基本図等作成事業	所属部	都市建設部	所属課	都市計画課
-------	--------------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部（CHECK）

*原則は31年度の事後評価、ただし複数年度事業は31年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①31年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②2年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 整備水準については、通常あるべき水準を確保した。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 市の地図を作成・管理する事業は他にない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 削減余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 出来上がった地図の管理（販売含む）のために最低限の人員が必要である。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 一般の方に譲り渡す場合には印刷費相当の金額を徴しており、公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

在庫の管理及び、地図販売に伴う納付書の発行を行なった。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☐現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持																							
	低下																							
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																								