

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 8月15日 更新

事務事業名		公共サイン管理事業				☐ 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	4	生活環境の健康				所属部	市長公室	課長名	佐藤 美和
	施 策	18	住環境の充実				所属課	企画課	担当者名	宮崎 早香
	施策の柱	58	公園など身近な住環境の整備とみどりの保全				所属班	企画広報班	(内線)	1254
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 11	事業連番 10161	根拠法令			
終了、開始年度		☐ 5年度で終了 ☐ 5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】	公共サインの維持管理、台帳管理、私有地を借りて公共サインを設置している箇所についての借地料支払い等平成10年前後の公共サイン整備から開始された。合併を機に施設名に変更が生じ、新市の名称への変更が望まれたため、引継ぎを受けたものについては平成18年度に書き換えを行なっている。
【業務の流れ】	台帳作成、道路占用更新許可申請、借地料の支払い、事故等による破損時の対応
【主な予算費目】	需用費（施設修繕費）、使用料及び賃借料
【意見や要望】	

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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
84基の公共サインを管理している。令和5年度は、老朽化のため、4基の改修工事を行い、適切な管理に努めた。借地料の支払い及び現況確認を行った。		公共サイン改修、借地料の支払い、道路占用更新許可申請手続き、現況調査等	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 基	予算の主な増減の理由	
⇒ ア 管理を行っている公共サイン数	基	公共サイン改修箇所減に伴う工事請負費の減	
⇒ イ			
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)
公共サイン		⇒ ア 管理を行っている公共サイン数	基
		⇒ イ	
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)
市の公共サインを適切に管理する		⇒ ア 更新や修繕等を行なった公共サイン数	基
		⇒ イ	
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
公共サインの機能が十分発揮されるよう適切な維持管理ができているかを把握する			全体計画 ~ 年度
			0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込
① 活動指標	ア 基		84	84	84	84	83	83	83	83
	⇒ イ									
② 対象指標	ア 基		84	84	84	84	83	83	83	83
	⇒ イ									
③ 成果指標	ア 基		2	2	4	4	1	2	2	0
	⇒ イ									
投 入 費 量	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	80						
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	532	397	1,054	1,022	244	450	450
	(A) 事業費計		千円	612	397	1,054	1,022	244	450	450
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
			千円							
人 件 費	正 規 職 員 従 事 人 数		人	2	3	2	2	2	2	0
		延べ業務時間	時間	110	120	0	60	0	0	0
	(B) 人件費計		千円	430	456	0	218	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)			千円	1,042	853	1,054	1,240	244	450	450

事務事業名	公共サイン管理事業	所属部	市長公室	所属課	企画課
-------	-----------	-----	------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5 年度の後評価、ただし複数年度事業は 5 年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5 年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 6 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】 車両の接触等による破損や、劣化による表示部分の剥がれがあった際などには、都度対応できる体制をとっており、また公共サインの表示内容変更及び更新についても計画通りに実施する予定であるため目標達成の見込みはあると考える。
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】 市の主な施設への案内表示（公共サイン）は設置済みであり、管理するサインの総数は基本的には変わらない。基本的には現存するサインの破損や劣化時の補修対応となる事業であり、成果向上の余地はない。
	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） ☒ 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】 類似事業はない。
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】 必要と見込まれる数の公共サインの維持管理に係る費用のみを計上しており、削減の余地はない。
	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】 借地料の支払いや道路占用更新許可申請等、公共サインが存在する限り必要になってくる事務処理を最低限の人数で行っているため、削減余地はない。
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】 公共サインについては、人の目につきやすい箇所へ設置しており、誰もが受益者となり得るため、公平性は保たれている。
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】 市が管理する公共サインであり、役割分担は適正である。

3 評価結果の総括（CHECK）

破損によるサイン修繕があった。

今後も適切な維持管理に努めていく。

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><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>低下</th><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																												