

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16日 更新

事務事業名		都市計画協会参画事業					☐ 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	坂本 強	
	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	村上 淳二	
	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)	5262	
予算科目		会計一般	款 8	項 4	目 1	事業連番 10171	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】	本市は全域が昭和46年に熊本都市計画区域（熊本市、合志市、菊陽町、嘉島町、益城町）に指定され、昭和48年に区域区分制度（線引き）が導入された。平成19年に改正都市計画法が全面施行され、中心市街地の活性化やコンパクトなまちづくりが全国各地で試みられている。全国的な人口減少や少子高齢化社会に変わりつつある現在、都市や地域、生活・産業を見通した施策が求められており、都市計画や関連する制度・事業に精通した都市計画協会等に参画することで、これらの分野における様々な都市施策やまちづくりのための前提となる専門的知見が反映された調査研究の成果や各種情報等が得られる。また、研修会やセミナー等に参加することにより国の動向や先進地事例を得ることで都市行政職員としての資質向上に繋がる。
【業務の流れ】	負担金納入、資料の入手、研修会参加
【主な予算費目】	旅費、負担金
【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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) 負担金納入、資料・図書の入手、研修会参加により、国の動向や先進事例などの情報を得て活用した。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 研修会参加、負担金納入、資料・図書の入手
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 資料の入手数	部	隔年研修会参加による旅費及び研修負担金の増
→ イ 研修参加回数	回	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等職員		② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)
		→ ア
		→ イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 都市計画に関する情報の提供を受け、都市計画行政に携わる職員の資質向上を図る		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)
		→ ア 業務に役立った資料
		→ イ 研修が役立った職員数
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠 当協会が都市計画行政に携わる職員の資質向上に必要であることを表す		総トータルコスト 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	ア部 イ回		24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	
② 対象指標	ア イ										
③ 成果指標	ア件 イ人		24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	24 1	
投資 事業 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								
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	一般財源	千円	146	159	177	143	309	195	195	195
		(A) 事業費計	千円	146	159	177	143	309	195	195	195
		(A)のうち指定経費	千円	114	114	114	114	114	114	114	114
	人件 費	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	2	2	0	4	0	0	0	0
		延べ業務時間	時間	15	15	0	20	0	0	0	0
	(B) 人件費計		千円	58	57	0	72	0	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	204	216	177	215	309	195	195	195	

事務事業名	都市計画協会参画事業	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 5 年度的事後評価、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 ⇒【原因】
	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】 負担金支出と研修参加により、職員の資質向上を予定しているため
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】 必要な研修に参加し、職員の資質は向上している。
	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】 国の都市計画政策に関する情報や他の都道府県での事業取り組みは、都市計画協会からの情報でしか得られない。
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】 事業費は負担金と研修に参加するための旅費であるため、成果を下げずに事業費を下げることはできない。
	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】 負担金の支出、研修参加等に最低限必要な延べ時間数であり、成果を下げずに削減することはできない。
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】 市の都市計画に携わる職員の研修や、情報収集が目的であり、一部の受益者に偏る事業ではない。
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】 都市計画の運用は自治事務として地方公共団体自らの責任と判断によって行われるべきものであるため。

3 評価結果の総括（CHECK）

都市計画に関する資料及び研修により、職員の資質向上を図り、適切な事務の遂行に役立った。

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																								