

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

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	1	人々が安心して暮らせるまちづくり			所属部	都市建設部	課長名	辻 賢一郎
	施策	6	計画的な土地利用の推進			所属課	都市計画課	担当者名	原田 和彦
	基本事業	17	計画的な市街地の形成			所属班	都市計画班	(内線)	2246
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	都市計画法	
		1	8	4	1	10170			
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度)			
								成果優先度評価結果	11
								コスト削減優先度評価結果	6

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	2万5千分の1管内図の印刷、空中測量、デジタルオルソの作成、予察、現地調査、地図データの修正、都市計画図(1万分の1)印刷、都市計画基本図(2千5百分の1)原図の作成、1万分の1白図原図の作成、在庫の管理 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)
【業務の流れ】	地図データの修正、原図修正、印刷の発注、在庫の管理、納付書発行
【主な予算費目】	需用費
【意見や要望】	地図については印刷まで完了しており特に意見や要望は無い。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)

在庫の管理、納付書発行

22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)

都市計画基本図(二千五百分の一)印刷、在庫の管理、納付書発行

④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標

⇒ア 市全域の面積

(単位)

km

イ 整備すべき地図の種類

(単位)

種類

② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等

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)

⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標

(単位)

⇒ア 市全域の面積

km

⇒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)

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(2千5百分の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

⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標

(単位)

⇒ア 整備の完了した面積

km

⇒イ 整備の完了した地図の種類

種類

*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠

市の地理情報の整備状況を把握する

(2) 各指標・総事業費の推移

	単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア km ²	53.17	53.17	53.17	53.17	53.17	53.17	
	イ 種類	3	1	0	0	1	0	
⑤ 対象指標	ア km ²	53.17	53.17	53.17	53.17	53.17	53.17	
	イ 種類	3	1	0	0	1	0	
⑥ 成果指標	ア km	49.27	53.17	53.17	53.17	53.17	53.17	
	イ 種類	3	3	3	3	3	3	
投資入量	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						
	一般財源	千円	1,472	614	0	0	53	
	(A) 事業費計	千円	1,472	614	0	0	53	0
	(A)のうち指定経費	千円						
	(A)のうち時間外、特勤	千円						
	正職員員従事人数	人	4	4	2	2	2	
人件費	延べ業務時間	時間	160	10	10	90	10	
	(B)人件費計	千円	635	40	40	358	40	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,107	654	40	358	93	40

総トータルコスト
全体計画

～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

合志市

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 (SEE)
*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☐ 達成した	☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☐ 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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】	☐ 向上余地がない ⇒【理由】
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 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(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

在庫の管理及び地図販売に伴う納付書の発行を行った。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(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)

		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

地図による資料作成については印刷物だけでなく、課に備え付けの地理情報システムの活用も図る。