

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 6月 2日 更新

事務事業名		九州地区用地対策連絡会参画事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり			所属部	都市建設部	課長名	米澤 俊一
	施策	5	道路ネットワークの充実			所属課	建設課	担当者名	坂本浩一郎
	基本事業	13	計画的な道路の整備			所属班	工務班	(内線)	2274
予算科目		会計一般	款 8	項 1	目 1	事業連番 10060	法令根拠	成果優先度評価結果	: ⑫
終了、開始年度		<input checked="" type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★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】	九州地方整備局が主催となり河川、道路、ダム、港湾事業等に必要な用地の取得についての、適正な保障と円滑な事業推進のための情報の共有化を図った。昭和39年2月に河川、道路、ダム、港湾事業等に必要な用地について、適正な補償と円滑な取得のために連絡会を設置し、連絡調整や調査研究を行った。
(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】	本連絡会主催による研修会への参加。
【主な予算費目】	平成21年度より、負担金の支出がなくなった。
【意見や要望】	特になし。
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		新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)	・ 総会・研修会に参加しました。	23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
		廃止のためなし。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 回	予算の主な増減の理由
→ ア 総会・理事会・研修会等への参加への出席		
イ		
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) 人
		→ ア 用地交渉担当職員
		イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	道路用地確保のための、専門的知識の取得	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位) 人
		→ ア 専門的知識が習得できた職員の数
		イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠		
廃止ためなし。		

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
① 活動指標	ア 回		2	2	2	4	0	0	0
	イ								
② 対象指標	ア 人		6	1	4	4	0	0	0
	イ								
③ 成果指標	ア 人		6	1	4	4	0	0	0
	イ								
投資入費量	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						
		一般財源	千円	10					
	(A) 事業費計	千円	10	0	0	0	0	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
	人件費	正規職員従事人数	人	6	4	4	2	0	0
延べ業務時間		時間	150	67	95	70	0	0	
(B)人件費計		千円	600	266	378	288	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	610	266	378	288	0	0	

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)

事務事業名	九州地区用地対策連絡会参画事業	所属部	都市建設部	所属課	建設課
-------	-----------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE) ※原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 廃止
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いないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 用地交渉では色々なケースが出現する。円滑に進めるためには、最新の情報と法関係等を熟知することが必要であり、さらなる職員の資質向上及び体制強化が求められる。
	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の方法はないか？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？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似の団体はない。
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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 H21より負担金の徴収がなくなったため。
	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できないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限の職員研修等行っており、削減の余地はない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 公共公益事業者として、事業遂行にあたっての補償業務の適正化、円滑化を図るため参画しており公平・公正である。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 公共用地の取得と公共事業の円滑な推進のため、情報収集等を行うことは必要であり適切である。

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

各種研修会に参加し、用地買収及びそれに伴う損失補償の知識が身についた。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 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 border="1"> <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																						