

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10月11日更新

| | | | | | | | | | |
|---------|------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 事務事業名 | | 開発許可・建築許可制度調整事務 | | | | <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 | 坂口 和也 |
| | 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) | 2235 |
| 予算科目 | | 会計一般 | 款 8 | 項 4 | 目 1 | 事業連番 10152 | 法令根拠 | 都市計画法 | |
| 終了、開始年度 | | <input 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) | | |
| | | | | | | | | 成果優先度評価結果 | ⑨ |
| | | | | | | | | 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】 | 都市計画法による開発許可・建築許可に関する相談への対応、関係機関との連絡調整・協議昭和46年に都市計画区域(熊本都市計画)に編入されたことに伴い開始された事務事業である平成13年ごろから件数、面積ともに高い水準にある |
| (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】 | 相談対応、道路・交通管理者協議、公共施設管理者の同意協議のための調整会議開催、許可申請書の受付、許可申請書の県への進達、許可書写しの受付、台帳等への記録、工事完了後検査の調整、工事完了届出書の進達、市へ帰属される土地の嘱託登記、公用車の点検発注 |
| 【主な予算費目】 | 職員手当、需用費 |
| 【意見や要望】 | 本市は全域が都市計画区域に指定されており、市南部の約1割程度の部分が市街化区域で、残りは開発行為や建築行為の制限が厳しい市街化調整区域に区分されている、いわゆる「線引き都市計画」である。このため市街化調整区域の住民、地主などは不公平感が強く、開発許可要件を望む声が多く聞かれる。 |
| 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) | 23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| 相談対応、県公安委員会との協議、公共施設管理者協議調整、許可申請進達、台帳等への記録、工事完了後検査調整、工事完了届出書進達、公用車車検の発注 | 相談対応、県公安委員会との協議、公共施設管理者協議調整、許可申請進達、台帳等への記録、工事完了後検査調整、工事完了届出書進達 |
| 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 申請件数 | 件 需用費(法令集の追録見込みに要する費用)の増 |
| 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) |
| 開発許可・建築許可申請者 | (単位) |
| | → ア 申請件数 |
| | イ 件 |
| 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) |
| 開発許可・建築許可手続きが円滑に出来る | (単位) |
| | → ア 許可件数 |
| | イ 件 |
| *③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|---------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|--------|-------------------------|
| (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 | 総トータルコスト 全体計画 ～年度 |
| ① 活動指標 | ア 件 | 65 | 64 | 40 | 82 | 40 | 60 | 60 | | |
| | イ | | | | | | | | | |
| ② 対象指標 | ア 件 | 61 | 64 | 40 | 82 | 40 | 40 | 40 | | |
| | イ | | | | | | | | | |
| ③ 成果指標 | ア 件 | 61 | 63 | 40 | 80 | 40 | 40 | 40 | | |
| | イ | | | | | | | | | |
| 投資 入費 量 | 財源内訳 | 国庫支出金 | 千円 | | | | | | | (期間限定複数年度のみ記載) |
| | | 都道府県支出金 | 千円 | | | | 187 | | | |
| | | 地方債 | 千円 | | | | | | | |
| | | その他 | 千円 | | | | | 2 | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | |
| | 一般財源 | 千円 | 123 | 245 | 178 | 125 | 200 | 200 | | |
| | (A) 事業費計 | 千円 | 123 | 245 | 178 | 125 | 189 | 200 | 200 | |
| | (A)のうち指定経費 | 千円 | 0 | 0 | 60 | 11 | 30 | 0 | 0 | |
| | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 0 | 0 | 60 | 11 | 30 | 0 | 0 | |
| | 正規職員従事人数 | 人 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| 延べ業務時間 | 時間 | 1,900 | 2,010 | 1,900 | 2,020 | 1,900 | 1,900 | 1,900 | | |
| (B) 人件費計 | 千円 | 7,600 | 7,999 | 7,562 | 8,322 | 7,828 | 7,828 | 7,828 | | |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 7,723 | 8,244 | 7,740 | 8,447 | 8,017 | 8,028 | 8,028 | 0 | |

| | | | | | |
|-------|-----------------|-----|-------|-----|-------|
| 事務事業名 | 開発許可・建築許可制度調整事務 | 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】 例年並みの開発許可件数が見込まれる |
| 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】 法令等の基準を超えて公共施設の整備水準を引き上げることはできないが、良好な住宅地の形成が図られるように努めていく必要がある。特に道路については交通管理者である県公安委員会の意見も聞きながら安全な道路計画となるように調整を図る。 |
| | 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？ | <input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" 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 type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 都市計画法に基づく開発許可に関する手続きであるため、他に手段はない |
| 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】 説明会や、事務上必要とされる消耗品、書籍等のみを計上しているので削減できない。 |
| | 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】 人件費は申請者、相談者に応じて生じるため職員の都合では削減できない |
| 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】 市が管理している、又は開発後管理する予定の公共施設について、適切に管理できるように行う事務であるので公平性は確保されている。 |
| 役割分担評価 | 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】 公共施設管理者として関与することが規定されている。 |

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

| |
|---------------------------------------------------------------|
| 都市計画法による開発許可・建築許可に関する相談への対応、関係機関との連絡調整・協議を行った。開発許可件数は63件であった。 |
|---------------------------------------------------------------|

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 <input 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 checked="" 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |