

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 5月23日 更新

事務事業名		道路台帳統合整備事業				☐ 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	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり			所属部	事業部	課長名	水野 孝春
	施策	5	道路ネットワークの充実			所属課	建設課	担当者名	石原 光朗
	基本事業	15	適正な維持管理の推進			所属班	管理計画班	(内線)	2253
予算科目		会計一般	款8	項2	目1	事業連番11573	法令根拠	道路法第28条	
							成果優先度評価結果		
							コスト削減優先度評価結果		
終了、開始年度		☐ 25年度で終了 ☐ 25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		

★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】	道路法第28条に基づき道路台帳を整備することとなっているが、合併して旧町ごとの台帳で管理しており、また、旧町ごとの道路改良率の基準や面積、延長の単位のとり方が違うためやりにくい。交付税にも大きくかかわることから道路台帳の統合を行う。 また、道路台帳データをベースに、上下水道や税務課といった庁内で横断的に使えるようにする。 平成24年度で完了した。
(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】	委託料 プロポーザルによる入札→道路台帳管理システム導入→道路台帳統合→議会への認定・廃止作業→パソコンによる管理 同時に補正分を同時に行う。
【主な予算費目】	委託料
【意見や要望】	県市町村総室から交付税の指摘の際、正確な道路台帳整備と旧町の台帳の統合を指摘された。
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) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)		26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
旧西合志町、旧合志町の道路台帳図を統合し、電子化を行う。			
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:路線補正件数	件	事業完了による減	
→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)
道路台帳		→ア:市道延長	m
		→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)
適切な市道の管理を行う。		→ア:市道延長	m
		→イ:	
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠 合志市道を適正に台帳管理する事となっている。			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	23年度 実績(決算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	25年度 実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標		ア イ	件 0	1,018	0	0				
② 対象指標		ア イ	m 0	402,308.66	0	0				
③ 成果指標		ア イ	m 0	402,308.66	0	0				
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							
		一般財源	千円		28,350					
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	0	28,350	0	0			
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0			
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0			
	人件費	正規職員従事人数	人	1	0	0	0			
		延べ業務時間	時間	30	0	0	0			
		(B)人件費計	千円	121	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)		千円	121	28,350	0	0			

事務事業名	道路台帳統合整備事業	所属部	事業部	所属課	建設課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は25年度的事後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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？	☒ 達成した 平成24年度で終了した。 ☐ 達成しなかった ⇒ 【原因】	
	②26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？	☐ 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】	
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？	☐ 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

--

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）																					
		<table border="1"> <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																							