

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17日更新

事務事業名		都市計画協会参画事業				<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	事業部	課長名	中島 眞由美
	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	遠坂 未来子
	基本事業	16	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 10171	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	負担金納入、研修参加 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を目指すことが主流になってきており、少子高齢化時代を見据えたまちづくりが全国各地で試みられている。
【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】 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?	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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	負担金納入、資料・図書の手入、研修会参加	27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・図書の手入
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 部 → ア:資料の入手数 イ:研修参加回数	予算の主な増減の理由 普通旅費の増、負担金の増(県都市計画協会参画事業の統合による負担金の増)
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等職員	(単位) 人 → ア:研修に参加した職員数 イ:	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
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	(単位) 件 → 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(意図の達成度を表す指標)
*③成果指標設定の理由と27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	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込	
①活動指標	ア 部		24	24	24	24	24	24	24	24	
	イ 回		0	1	1	1	1	1	1	1	
②対象指標	ア 人		0	1	1	1	1	1	1	1	
	イ										
③成果指標	ア 件		24	24	24	24	24	24	24	24	
	イ 人		0	1	1	1	1	1	1	1	
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			16					
		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	114	182	145	114	252	139	139	139
		(A)のうち指定経費	千円	114	114	114	114	114	139	139	139
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	2	2	3	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	60	50	60	60	120	120	120	120
(B)人件費計		千円	244	199	239	239	478	478	478	478	
トータルコスト(A)+(B)		千円	358	381	400	353	730	617	617	617	

事務事業名	都市計画協会参画事業	所属部	事業部	所属課	都市計画課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (SEE)

*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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】
	②27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】
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？	<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】 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 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】 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 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】 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ができない。
	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】 負担金支出、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出来ない。
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 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】 都市計画は県又は市が定めるものであるため。

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) (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 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 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																						