

事務事業マネジメントシート(平成27年度実績と平成28年度計画)

平成28年 9月30日更新

|         |      |                                                                    |                  |    |    |                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                   |      |        |
|---------|------|--------------------------------------------------------------------|------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------|--------|
| 事務事業名   |      | 公共サイン管理事業                                                          |                  |    |    | <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   | 2                                                                  | 緑豊かな環境と共生するまちづくり |    |    |                                                                                                        | 所属部                                                                                                                             | 事業部                               | 課長名  | 中島 眞由美 |
|         | 施策   | 9                                                                  | 住環境の充実           |    |    |                                                                                                        | 所属課                                                                                                                             | 都市計画課                             | 担当者名 | 松岡 巧晃  |
|         | 施策の柱 | 26                                                                 | 公園など身近な住環境の整備    |    |    |                                                                                                        | 所属班                                                                                                                             | 都市計画班                             | (内線) | 2234   |
| 予算科目    |      | 会計一般                                                               | 款8               | 項4 | 目1 | 事業連番10161                                                                                              | 根拠法令                                                                                                                            | 成果優先度評価結果 : ⑫<br>コスト削減優先度評価結果 : ⑥ |      |        |
| 終了、開始年度 |      | <input type="checkbox"/> 27年度で終了 <input type="checkbox"/> 27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 (PLAN)

|          |                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業の内容】  | 公共サインの管理、台帳作成、借地料支払い等<br>平成10年前後の公共サイン整備から開始された。<br>合併を機に施設名に変更が生じた。<br>新名称への変更が望まれたため、引継ぎを受けたものについては平成18年度に書き換えを行なっている。 |
| 【業務の流れ】  | 台帳作成、道路占用更新許可申請、借地料の支払い、事故等による破損時の対応                                                                                     |
| 【主な予算費目】 | 需用費（施設修繕費、賃借料）、負担金                                                                                                       |
| 【意見や要望】  | 車両等の接触により、公共サインが破損している際などに、早急な修理要望がある。                                                                                   |

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) 27年度実績(27年度に行った主な活動) (DO)  |      | 28年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)                                                       |
| 施設修繕、借地料の支払い、現況調査等                    |      | 施設修繕、借地料の支払い、道路占用更新許可申請手続き、現況調査等<br>県広告景観向上推進協議会総会参加(文書)、負担金納入、広告景観向上に関する啓発資料の入手・掲示 |
| 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 借地料支払い件数                          | 件    |                                                                                     |
| → イ 管理を行っている公共サイン数                    | 基    |                                                                                     |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等         | (単位) | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標)                                                                 |
| 公共サイン、地権者                             |      | → ア 借地料支払い件数 件                                                                      |
|                                       |      | → イ 管理を行っている公共サイン数 基                                                                |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)             | (単位) | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)                                                                 |
| 市の公共サインを適切に管理する                       |      | → ア 修繕等を行なった公共サイン数 基                                                                |
|                                       |      | → イ                                                                                 |
| * ③ 成果指標設定の理由と28年度目標値設定の根拠            |      | 総トータルコスト                                                                            |
| 公共サインの機能が十分発揮されるよう適切な維持管理ができているかを把握する |      | 全体計画 ~ 年度                                                                           |
|                                       |      | 0                                                                                   |

| (2) 各指標・総事業費の推移 |          | 単位           | 25年度<br>実績(決算) | 26年度<br>実績(決算) | 27年度<br>目標(当初予算) | 27年度<br>実績(決算) | 28年度<br>目標(当初予算) | 29年度<br>予定 | 30年度<br>見込 | 31年度<br>見込 |
|-----------------|----------|--------------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------|------------|------------|
| ① 活動指標          | ア 件      | 6            | 6              | 6              | 6                | 6              | 6                | 6          | 6          | 6          |
|                 | イ 基      | 79           | 79             | 79             | 79               | 79             | 79               | 79         | 79         | 79         |
| ② 対象指標          | ア 件      | 6            | 6              | 6              | 6                | 6              | 6                | 6          | 6          | 6          |
|                 | イ 基      | 79           | 79             | 79             | 79               | 79             | 79               | 79         | 79         | 79         |
| ③ 成果指標          | ア 基      | 5            | 9              | 1              | 2                | 1              | 1                | 1          | 1          | 1          |
|                 | イ        |              |                |                |                  |                |                  |            |            |            |
| 投資<br>入費<br>量   | 事業<br>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             | 1,828          | 563              | 184            | 174              | 184        | 170        | 170        |
|                 | (A) 事業費計 | (A) 事業費計     | 千円             | 1,828          | 563              | 184            | 174              | 184        | 170        | 170        |
|                 |          | (A)のうち指定経費   | 千円             | 0              | 0                | 0              | 0                | 0          | 0          | 0          |
|                 |          | (A)のうち時間外、特勤 | 千円             | 0              | 0                | 0              | 0                | 0          | 0          | 0          |
|                 |          | (A)のうち臨時職員   | 千円             | 0              | 0                | 0              | 0                | 0          | 0          | 0          |
| 人件<br>費         | 正<br>規   | 正規職員従事人数     | 人              | 2              | 2                | 2              | 2                | 2          | 2          | 2          |
|                 |          | 延べ業務時間       | 時間             | 40             | 35               | 32             | 40               | 32         | 32         | 32         |
|                 | (B) 人件費計 | (B) 人件費計     | 千円             | 159            | 139              | 127            | 148              | 127        | 127        | 127        |
| トータルコスト(A)+(B)  |          |              | 千円             | 1,987          | 702              | 311            | 322              | 311        | 297        | 297        |

|       |           |     |     |     |       |
|-------|-----------|-----|-----|-----|-------|
| 事務事業名 | 公共サイン管理事業 | 所属部 | 事業部 | 所属課 | 都市計画課 |
|-------|-----------|-----|-----|-----|-------|

## 2 評価の部（CHECK）

\*原則は27年度の後評価、ただし複数年度事業は27年度実績を踏まえての途中評価

|         |                   |                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標達成度評価 | ①27年度目標達成度評価      | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】                                                                                                                             |
|         | ②28年度目標達成見込み      | <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】<br>借地料等の支払、事故等による破損があった際は都度対応できる体制作りを行っている。                                                                    |
| 有効性評価   | ③成果の向上余地          | <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】<br>主な施設の表示は実施済みのため、現状以上の成果向上は期待できない。                                                                               |
|         | ④類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>類似事業はない。 |
| 効率性評価   | ⑤事業費の削減余地         | <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】<br>必要と見込まれる数の公共サインを設置しており、削減の余地はない。                                                                                |
|         | ⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 | <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】<br>借地料の支払いや道路占用更新許可申請等、公共サインが存在する限り必要になってくる事務処理のため、現行程度の人件費は必要である。                                                 |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地  | <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】<br>道路沿いや公共施設敷地に設置しており、誰もが受益者となり得るため、公平性は保たれている。                                                                  |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化      | <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】                                                                                                                |

## 3 評価結果の総括（CHECK）

修繕等箇所数は2件であった。

## 4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|--|----|--|--|--|
| <div>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</div> <div><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）<br/><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）<br/><input checked="" type="checkbox"/>現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）</div> |    | <div>(2) 改革・改善による期待成果<br/>（廃止・休止の場合は記入不要）</div> <table><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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
| <div>(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</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |