

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 5月22日 更新

事務事業名		都市計画協会参画事業				☐ 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	5 都市基盤の健康				所属部	事業部	課長名	岩男 竜彦
	施策	23 計画的な土地利用の推進				所属課	都市計画課	担当者名	綾部 朝子
	施策の柱	65 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	根拠法令	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		☐ 28年度で終了 ☐ 28年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	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】	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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO) 負担金納入、資料・図書の入手、研修会参加		29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・図書の入手
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 資料の入手数	部	研修会開催場所による普通旅費の増
⇒ イ 研修参加回数	回	
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)
		⇒ ア 研修に参加した職員数 人
		⇒ イ
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		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)
		⇒ ア 業務に役立った資料 件
		⇒ イ 研修が役立った職員数 人
*③成果指標設定の理由と29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	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込	
① 活動指標	ア	部	24	24	24	24	24	24	24	24	
	イ	回	1	2	1	1	1	1	1	1	
② 対象指標	ア	人	1	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	1	1	1	1	1	1	1	1	
投資 入費 量	事業 費 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	114	139	161	139	263	139	139	
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	114	139	161	139	263	139	139	0
		(A)のうち指定経費	千円	114	114	114	114	114	139	139	0
		(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	2	2	2	2	0
		延べ業務時間	時間	60	45	120	55	120	120	120	0
	(B) 人件費計		千円	239	167	478	0	478	478	478	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	353	306	639	139	741	617	617	0	

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 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②29年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 例年通り負担金支出と研修参加により、職員の資質向上を予定しているため
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 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	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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ことはできない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 負担金の支出、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できない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 都市計画は県または市が定めるものであるため。

3 評価結果の総括 (CHECK)

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) (ACTION)

(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><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																								