

令和 3年度

事務事業評価表 (令和2年度の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 1 日

事務事業名		県用地対策連絡協議会参画事業					事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け					新規/継続	継続	事務事業No.	050301000355
		総合計画の施策名					単独/補助	単独	所属課	060101
政策体系		0503		道路網の整備					建設課	
		05		快適な暮らしのまちづくり					課長名	
		03		道路網の整備					グループ	
		01		①市道の整備					担当者名	
		財務会計上の位置付け					事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	単年度繰返し (年度~)			
	01	08	01	01	02	00	一般会計 土木総務事業			
法令根拠	国土調査法					期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入				

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要(事務事業の全体像) 【事務事業の内容】 公共事業に必要な用地の取得に関し、県・市町村相互の連絡調整及び研修等を行い用地取得事務の適正かつ円滑な推進を図る。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ○茨城県用地対策連絡協議会研修会(茨城の地籍調査と補助事業・地籍調査の概要について) ○茨城県用地対策連絡協議会総会 ○茨城県用地対策連絡協議会研修会(地籍調査(一筆調査)について) ○茨城県用地対策連絡協議会研修会(筆界特定制度について)

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
公共事業に必要な用地の取得に関し、県・市町村相互の連絡調整及び研修等を行い用地取得事務の適正かつ円滑な推進を図る。	研修会開催数	回	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
用地取得交渉に携わる職員	加入団体(県内市町村)	団体	44.00	44.00	44.00	44.00	44.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
収用事業に係る職員の知識向上	研修会参加人数	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費内訳	01年度(実績)		02年度(実績)		03年度(計画)		期間限定総投入量
			千円		千円		千円	
量	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	5	5	5	5	5	0
	事業費計(A)	千円	5	5	5	5	5	0
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人			

事業費の内訳	02年度事業費 実績(千円)			03年度事業費 予算(千円)		
		金額	単位数		金額	単位数
18 負担金補助及び交付金	5			5		
	合計	5		5		
	合計					5

事務事業名	県用地対策連絡協議会参画事業	事務事業No.	50301000355	所属課	建設課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 公共用地取得事務に、従事する者の抱える問題点を解決し検討を行う。加入団体間の連絡により補償基準等の統一化が図られるようになった。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 用地買収・補償事業に寄与するものなので、施策の道路網の整備に結びつく。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 職員の知識向上を図るものなので、市が関与することは妥当である。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 知識向上を図る研修会であるが、参加人数が限られているので向上の余地がない。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 職員の知識低下につながる。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 民間事業の研修会へ参加すると研修費の増大につながる。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 最低限の事業費で実施され、参加人数も最低限に抑えている。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 協議会の加盟市町村職員による参画であり受益者負担にならない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括 (振り返り、反省点)																			
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	この事業は、公共事業に必要な用地取得に関し、県市町村相互の連絡調整及び研修等を行うことにより、職員の資質向上を図るために今後も引き続き継続していく必要がある。類似事業の統廃合等については、民間の研修会参加も考えられるが、研修費も多額で研修日数も長期化することから予算面・通常業務面において困難と思われる。																			
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																			
(5) 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		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上維持低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上維持低下	コスト			削減	維持	増加				○	X			X	X	X
成果	向上維持低下	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	X																	
		X	X	X																	
(6) 事務事業優先度評価結果		成果優先度評価結果 ②																			

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>