

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		道路台帳加除業務委託事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	050302000366
						単独/補助	単独	所属課	060101
政策体系		政策体系上の位置付け						建設課	
総合計画の施策名		0503 道路網の整備						課長名	
政策名		05 快適な暮らしのまちづくり						グループ	
施策名		03 道路網の整備						担当者名	
手段名		02 ②市道の危険箇所の整備						管理グループ	
		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	一般会計		
	01	08	02	01	01	00	道路橋梁総務事業		
法令根拠		道路法				単年度繰返し (年度~)			
						☞ 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	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
道路管理者がその管理事務を円滑に遂行するため、道路の区域はもちろん道路の構造等道路管理上の基礎的事項を把握しておく必要があり、このため道路管理者はその管理する道路の台帳を調整し、保管を行っている。 前年度の市道整備や用途廃止に伴い、道路の廃止・認定・区域決定・区域変更及び供用開始の手続き、その延長・幅員・舗装等の形態等について、道路台帳(調書、図面)の補正を行う。	市道整備等により道路幅員等が変更となった箇所について精査し、委託業務を行う。

(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)
・市道整備等により道路幅員等が変更となった箇所について精査 ・業務委託契約 ・認定廃止等の手続き	補正路線数	路線	43.00	25.00	40.00	40.00	40.00
			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
道路台帳	補正前桜川市道路路線数	路線	6,413.00	6,414.00	6,414.00	6,414.00	6,414.00
			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
最新の情報への更新	補正後桜川市道路路線数	路線	6,414.00	6,412.00	6,400.00	6,400.00	6,400.00
			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

		01年度	02年度	03年度		期間限定
		(実績)	(実績)	(計画)		総投入量
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	6,402	8,657	5,071
	事業費計(A)	千円	6,402	8,657	5,071	
量	正規職員従事人数	人	2.00人	3.00人	2.00人	

		02年度事業費 実績 (千円)		03年度事業費 予算 (千円)	
事業費の内訳	12 委託料	8,657		12 委託料	5,071
	合計	8,657		合計	5,071

事務事業名	道路台帳加除業務委託事業	事務事業No.	50302000366	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？ 道路法第28条により、道路管理者は管理する道路台帳の調整やその保管が義務付けられている。					
(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？ 道路補正するにあたり台帳等に反映するのが1年のタイムラグがあり、それについてのさらなる向上を求められることがある。					

【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 正確な情報を公共、民間問わず提供し、結果的に安全で快適な環境づくりにつながる。
	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 市が管理する道路（認定道路）の情報であり、管理者である市が行うのは義務である。また、道路の形状の変化についての情報も管理者が把握する責務があるため市が行うべきである。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 現状、道路補正する情報の反映が1年後のタイムラグになってしまっているが、予算措置が伴う為、改善し難い。
	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 情報を正確に反映させる責務があるため廃止休止すると影響がある。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似事業はなく統廃合の余地はない。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 平成25年に旧台帳(旧市町村台帳)の統合を実施したため削減の余地はない。
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 成果(道路台帳)は市民の様々な生活、手続きに役立っており公平公正である。

【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	⇒	道路台帳がデジタル化したことにより、効率的に道路台帳の運用が出来ている。																		
(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 type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <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		<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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	×	×	×																
(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		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="radio"/>																		

【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"/>