

令和 4年度

事務事業評価表 (令和 3年度 の実績評価)

記入年月日
令和 4 年 4 月 1 日

事務事業名		法定外公共物使用管理事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	050302000378
						単独/補助	単独	所属課	060101 建設課
政策体系	総合計画の施策名	0503	道路網の整備						
	政策名	05	快適な暮らしのまちづくり						
	施策名	03	道路網の整備						
	手段名	02	②市道の危険箇所の整備						
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	01	01	02	00	土木総務事業		
法令根拠						桜川市法定外公共物管理条例、桜川市法定外公共物管理条例施行規則			
【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)									

手 段	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	
	道路法、河川法等の適用又は準用を受けない公共物である里道や水路のうち、その機能を有しているものは法定外公共物として、市町村が管理している。法定外公共物に一定の施設を設置し継続して使用する場合には、「道路管理者」の許可を受ける必要がある。許可を受けようとする者は、法定外公共物使用等許可申請書正副2通と添付書類を提出し、市は、適正な利用かを審査し、期間を定めて許可書を交付する。市条例に基づいて法定外公共物使用料を徴収する。		法定外公共物使用等許可申請書新規・変更の受理及び申請書類 (添付書類) の内容審査。内容審査により、不備な点については書類の訂正等の指導を申請者に行う。書類の内容等が整備された段階で申請者に許可書を交付する。市条例に基づき有料となる場合は、使用料を徴収する。期間延伸の必要な者には更新の通知を行う。	

(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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)		
		法定外公共物使用等許可新規・変更・更新申請を審査し、不備な点については指導し、是正されたのちに許可書を交付する。使用料の徴収。申請書等を申請者毎に簿冊に綴って管理する (50音順)	法定外公共物申請件数	件	235.00	198.00	350.00	211.00	211.00
		法定外公共物使用料徴収額	千円	4,700.00	8,100.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	
				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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)		
		新規・変更申請者 更新申請者	新規申請件数 (新規利用者数)	件	74.00	86.00	50.00	50.00	50.00
		更新申請件数 (更新者数)	件	161.00	112.00	300.00	161.00	200.00	
			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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)		
		適切な法定外公共物使用等許可をすることで本来の機能を阻害しないようにする。	新規許可件数	件	74.00	86.00	50.00	50.00	50.00
		更新許可件数	件	161.00	112.00	300.00	161.00	200.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

(3) 投入量 (事業費) の推移		02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	期間限定 総投入量
投 入 量	事業費 内訳	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	0	0	0	
		事業費計 (A)	千円	0	0	0	
	正規職員従事人数	人	6.00人	6.00人	6.00人		

事業費の内訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)		
		合計	0		合計	0

事務事業名	法定外公共物使用管理事務	事務事業No.	50302000378	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？					
平成12年4月1日に施行された「地方分権一括法」により、現に機能を有している里道・水路の法定外公共物は、平成17年3月末までに、市町村へ譲与（無償譲渡）された。これにより、現在、機能を有する法定外公共物は市町村が管理している。					
(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？					
申請時に、早く処理（許可）して欲しい旨の要望がある。					

【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 法定外道路や水路を管理することにより、利用者が安全に通行できたり水害の予防になり、結びついている。
	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 法定外公共物は市の財産であり、利用者の安全な通行や水防に寄与するため、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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 申請時に厳正な審査を行っているので、事務的にこれ以上の向上の余地はない。
	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 適切な管理ができなくなってしまうため、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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 具体的な手段、事務事業名 類似事業がないため、余地がない。
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 当該業務に要する職員の人件費のみであり、業務量的には適切である。
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 不特定多数の方の通行や防災のためであるため、公正・公平である。

【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	3年毎の更新であり、その年度により更新件数にバラつきがあるので収入額にもバラつきが出てくる。 近年では、転居や所有者変更にもなう変更申請がなされていないため、更新通知が所在不明で返ってくることもあり、申請者に対して内容変更が生じた際には、早めに変更申請を提出してもらう様をお願いしている。																							
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																								
(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"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		(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"> <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="2">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 rowspan="2">成果</td> <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		○		成果	低下			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○																						
成果	低下																								
	(6) 事務事業優先度評価結果		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 9																						

【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 checked="" type="checkbox"/> A A：継続（現状維持） B：継続（改革改善を行う） C：終了、廃止、休止 D：2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>