

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 3 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	
								新規/継続 単独/補助	継続 単独	事務事業No.	050301000355
政策体系		政策体系上の位置付け								所属課	060101 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	管理グループ
施策名		03 道路網の整備								担当者名	
手段名		01 ①市道の整備									
		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	単年度繰返し (年度～)				
	01	08	01	01	02	00	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	
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
【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。	○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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (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				03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費	財源内訳	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	5	5	5		
			事業費計 (A)	千円	5	5	5		
	量	正規職員従事人数		人	2.00人	3.00人	2.00人		

事業費の内訳	04年度事業費 実績 (千円)				05年度事業費 予算 (千円)			
				合 計	5		合 計	5

(4) 当該年度の実施内容	05年度の事業内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する	用地取得に必要な知識と情報を得るために積極的に研修に参加する。	用地取得に必要な知識と情報を得るために積極的に研修に参加する。	用地取得に必要な知識と情報を得るために積極的に研修に参加する。

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
(5) 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。					
(6) 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？） ☒ 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、道路網整備の施策に結びつく。
	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） ☒ 妥当である 公共用地取得のための協議会なので、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？） ☒ 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？） ☒ 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がありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名 ☒ 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。
	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？） ☒ 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。
効率性	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？） ☒ 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る。
公平性	

【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 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	⇒	公共事業に必要な用地取得に関し、職員の資質向上を図るための県市町村相互の連絡調整及び研修等を行うことは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非効率である。																		
②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																				
③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																				
④公平性 ☒ 適切 ☐ 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）																		
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う → ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持		☐ 目的の再設定 ☐ 有効性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 効率性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 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" style="width: 100%;"> <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> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上維持</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</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	×	×	×																
		(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 ☒ A A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 ☐ B B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出		確認欄	