

事務事業評価表（令和4年度の実績評価）

事務事業名		道路占用管理事務		事業区分		担当	
政策体系	政策体系上の位置付け			新規/継続	継続	事務事業No.	050302000377
	総計計画の施策名			単独/補助	単独	所属課	060101
	0503 道路網の整備						建設課
	政策名	05	快適な暮らしのまちづくり			課長名	
	施策名	03	道路網の整備			グループ	管理グループ
	手段名	02	②市道の維持管理、危険箇所の改修			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	一般会計
	01	08	01	01	02	00	土木総務事業
				単年度繰返し (平成17年度～)			
				期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
法令根拠	桜川市道路占用規則、桜川市道路占用料徴収条例、道路法、道路法施行法、道路法施行令						

(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） 道路上に電柱を設置する場合など、道路に一定の施設を設置し、継続して道路を使用することを「道路の占用」といい、地上に施設を設置する場合だけでなく、電気等を道路の地下に埋設する場合や、道路の上空に看板を突き出して設置する場合なども含まれる。「道路の占用」をするためには、道路を管理している「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、道路占用許可申請書正副2通に位置図、見取平面図、横断面図、縦断面図、実測求積図、意見書、誓約書等を添付して占用開始しようとする日前15日までに提出し、市は提出された申請に対し、道路構造の保全、交通安全の有無、法令への適否等を審査し、必要に応じて申請者に指導を行い、許可を行う。又、市道の占用者からは、道路法・市条例に基づいて道路占用料を徴収する。	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・道路占用新規・変更・更新申請書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 ・道路法や市条例に適合させ、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、道路占用者から占用料を徴収する

(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	04年度	05年度	06年度	07年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
道路占用新規・変更・更新申請を審査し、不備な点については指導し、条件適合により許可書を交付する。 占用料の徴収。 道路占用管理台帳のデータ化。	道路占用申請件数	件	288.00	243.00	250.00	250.00	250.00
			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	04年度	05年度	06年度	07年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
道路占用者	市道延長(実延長)	km	1,503.00	1,503.48	1,503.00	1,503.00	1,503.00
			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	04年度	05年度	06年度	07年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
適切な道路占用許可をすることで道路本来の機能を阻害しないようにする。	道路占用許可件数	件	281.00	235.00	250.00	250.00	250.00
	道路占用徴収額	千円	9,637.00	10,771.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量（事業費）の推移				03年度	04年度	05年度	06年度	07年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
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	0	0	0		
			事業費計（A）	千円	0	0	0		
	量	正規職員従事人数	人	5.00人	5.00人	5.00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	0		合 計

(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	・道路占用申請書の受理及び内容審査 ・許可書交付	・道路占用申請書の受理及び内容審査 ・許可書交付	・道路占用申請書の受理及び内容審査 ・許可書交付

事務事業名	道路占用管理事務	事務事業No.	50302000377	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？ 大正8年に道路法（旧法）が制定された事に伴い、道路占用許可制度が確立され、現在に至っている。					
(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？ 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？） ☒ 結びついている 本事業を行うことにより、市道の適切な管理が行われる。
	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） ☒ 妥当である 市道管理者として、適切に市道の管理を行わなければならない。
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 申請ごとに厳正な審査を行っているため、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？） ☒ 影響有 適切に市道管理されなくなるため、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 類似事業がないので、余地がない。
	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 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。
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 不特定多数の方が利用する、市道の適切な管理のため公正・公平である。
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	⇒	占用物件の適切な管理、工事の適切な施工をお願いしている。 浄化槽設置の補助に伴い、側溝放流での占用申請が急増しているので十分な精査が必要とされる。																		
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		（複数回答可） ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 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> <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="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> </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	⑧																	

【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	