

令和2年度

事務事業評価表（令和元年度の実績評価）

記入年月日  
令和2年4月15日

事務事業名			道路清掃管理業務			事業区分		担当	
政策体系上の位置付け			新規/継続	単独/補助	継続	単独	事務事業No.	050302000371	
政策体系	総合計画の施策名	0503	道路網の整備			所属課		060101 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		建設グループ	
	手段名	02	②市道の危険箇所の整備			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	一般会計	単年度繰返し（年度～）	
	01	08	02	02	01	00	道路維持事業	← 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	道路法								

【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） 市内の道路は幹線道路を含め田畑に隣接した路線が多く、道路環境の問題としては夏場を中心とした除草等の対応が課題である。対応が遅れた場合、見通しが悪い場所、特に通学路では学童の歩行困難や車両との接触の恐れもある。入念な現場バトロールにより、その年に合わせた除草スケジュールを検討し、遅延の無い対応が必要となる。 北関桜川筑西IC降り口のロードパークは、トイレ休憩などの利用者が年々増えている。桜川市のイメージアップのためにも駐車場のゴミ清掃や除草を行い、入念な対応を図る。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 現場確認・シルバー人材センター担当者との除草スケジュール打ち合わせ 除草作業及び集草作業指示（年2回対応） ロードパーク内清掃依頼（週1回対応） ロードパーク内除草依頼（年2回対応、その他必要に応じて）

(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	30年度（実績）	01年度（実績）	02年度（計画）	03年度（目標）	04年度（目標）
シルバー人材センター担当者との除草スケジュール打ち合わせ 除草作業及び集草作業指示（年2回対応） ロードパーク内清掃依頼（週1回対応） ロードパーク内除草依頼（年2回対応、その他必要に応じて）	清掃予定距離	km	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
			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	30年度（実績）	01年度（実績）	02年度（計画）	03年度（目標）	04年度（目標）
幹線道路・生活道路・管理施設	指導認定道路延長	km	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
			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	30年度（実績）	01年度（実績）	02年度（計画）	03年度（目標）	04年度（目標）
安全な通行を確保する沿線の住環境に配慮した道路になる	清掃実施距離	km	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
			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

		30年度（実績）	01年度（実績）	02年度（計画）	期間限定 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	10,919	9,332	10,500
	事業費計（A） 千円	10,919	9,332	10,500	
量	正規職員従事人数 人	8.00人	8.00人	7.00人	

01年度事業費 実績（千円）		02年度事業費 予算（千円）	
13 委託料	9,332	13 委託料	10,500
	合計	合計	10,500

事務事業名	道路清掃管理業務	事務事業No.	50302000371	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42条により「道路管理者は、道路を常時良好な状態に保つように維持し、修繕し、もって一般交通に支障を及ぼさないように努めなければならない」とされており適切な管理が求められている。要望・通報は年々増加傾向にある。					
(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？ 早急な対応が望まれている。					

【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 道路を利用する車や人が安全・安心して利用できる道路として良好な状態に保つことができる。
	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 道路法により道路管理者の責務として、利用者の安全な通行を確保する必要がある。
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 通学路や主要道路を中心に対応している状況であり、基本的には対象範囲の変更は行わないため成果は一定となる。
	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 適切な道路管理が出来ない。
	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 方法がない。
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 対象範囲と作業に要する人員は一定であるため削減することはできない。
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 道路利用は特定の人に限定されない為、公平な対応である。

【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	⇒	寒暖の差によって雑草の生育が変化するが、作業回数も限定している為、除草開始の判断が難しい。早めの対応について問い合わせや苦情を受けることもあり、現状把握と適切な開始判断が重要となる。今年度は、綿密な調整を行い適正な時期に実施したことにより苦情等もなく、利用者の安全や快適性を確保することができた。																			
(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 colspan="2" rowspan="2">成果</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>向上維持</td> <td>低下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </tbody> </table>		成果		コスト			削減	維持	増加	向上維持	低下		○	×			×	×	×
成果		コスト																			
		削減	維持	増加																	
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 <input checked="" 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"/>