

事務事業名		市営住宅運営委員会開催事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登録事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略登録事業																							
政策体系	政策名	04 潤いに満ちた快適な生活環境の創造		事業期間		予算科目																							
	施策名	15 良好な生活空間の創造		<input type="checkbox"/> 単年度のみ		会計	款																						
	基本事業名	03 良質な住環境の整備		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 昭和29 年度～)		01	08																						
根拠法令		市営住宅運営委員会規則		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】		06	02																						
所属	部課名	都市整備部 住宅管理課		年度～ 年度		03																							
	課長名	花崎 誠		※全体計画欄の総投入量を記入		事務事業区分																							
	係名	施設管理係	電話	0192-27-3111	A 政策事業 B 施設整備																								
	担当者	新沼 千鶴子	内線	326	C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)																								
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)																									
市営住宅運営委員会を年1回程度開催し、市営住宅に関する事業について報告・協議を行っている。なお、委員には市営住宅入居者も選任しており、住環境の向上等に関する意見・要望等を聞く場にもなっている。 主な業務は、委員の委嘱、開催通知、委員会の開催。 事業費は、委員の報酬と費用弁償に支出される。				<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="4">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>				総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		事業費計(A)	0	人件費	正規職員従事人数		延べ業務時間		人件費計(B)	0	トータルコスト(A)+(B)		0
総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金																											
		都道府県支出金																											
		地方債																											
		その他																											
	事業費計(A)	0																											
	人件費	正規職員従事人数																											
		延べ業務時間																											
人件費計(B)		0																											
トータルコスト(A)+(B)		0																											

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標													
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)												
前年度実績(前年度に行った主な活動)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア</td> <td>委員会開催回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>報告・協議案件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	名称		単位	ア	委員会開催回数	回	イ	報告・協議案件数	件	ウ		
名称		単位											
ア	委員会開催回数	回											
イ	報告・協議案件数	件											
ウ													
今年度計画(今年度に計画している主な活動)													
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)												
市営住宅運営委員会	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ</td> <td>委員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td>うち入居者委員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	名称		単位	カ	委員数	人	キ	うち入居者委員数	人	ク		
名称		単位											
カ	委員数	人											
キ	うち入居者委員数	人											
ク													
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)												
報告・協議案件についての行政運営の公正さの確認を行うとともに、併せて委員からの意見・要望を聴取する。	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ</td> <td>報告・協議件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td>要望件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	名称		単位	サ	報告・協議件数	件	シ	要望件数	件	ス		
名称		単位											
サ	報告・協議件数	件											
シ	要望件数	件											
ス													
④ 結果(基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか)													
委員の要望等を含めて住宅の維持管理を適切に行うことで、良質な市営住宅の提供に努める。													

(2) 総事業費・指標等の推移																																																																																																																																																																																															
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">単位</th> <th colspan="7">年度</th> </tr> <tr> <th>2年度(実績)</th> <th>3年度(実績)</th> <th>4年度(目標)</th> <th>5年度(目標)</th> <th>6年度(目標)</th> <th>7年度(目標)</th> </tr> <tr> <td rowspan="6">投入量</td> <td>事業費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>財源内訳</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>41</td> <td>41</td> <td>41</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>41</td> <td>41</td> <td>41</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>千円</td> <td>20</td> <td>40</td> <td>20</td> <td>40</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>千円</td> <td>20</td> <td>40</td> <td>61</td> <td>81</td> <td>61</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑤活動指標</td> <td>ア</td> <td>回</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>件</td> <td>8</td> <td>-</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑥対象指標</td> <td>カ</td> <td>人</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td>人</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑦成果指標</td> <td>サ</td> <td>件</td> <td>8</td> <td>-</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td>件</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			単位	年度							2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(目標)	5年度(目標)	6年度(目標)	7年度(目標)	投入量	事業費							財源内訳	千円						国庫支出金	千円						都道府県支出金	千円						地方債	千円						その他	千円	0	0	41	41	41	41	一般財源	千円							事業費計(A)	千円	0	0	41	41	41	41	人件費								正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	延べ業務時間	時間	5	10	5	10	5	10	人件費計(B)	千円	20	40	20	40	20	40	トータルコスト(A)+(B)	千円	20	40	61	81	61	81	⑤活動指標	ア	回	1	-	2	1	1	1	イ	件	8	-	5	3	3	3	ウ								⑥対象指標	カ	人	9	9	9	9	9	9	キ	人	5	5	5	5	5	5	ク								⑦成果指標	サ	件	8	-	5	3	3	3	シ	件	1	-	1	1	1	1	ス							
	単位			年度																																																																																																																																																																																											
		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(目標)	5年度(目標)	6年度(目標)	7年度(目標)																																																																																																																																																																																								
投入量	事業費																																																																																																																																																																																														
	財源内訳	千円																																																																																																																																																																																													
	国庫支出金	千円																																																																																																																																																																																													
	都道府県支出金	千円																																																																																																																																																																																													
	地方債	千円																																																																																																																																																																																													
	その他	千円	0	0	41	41	41	41																																																																																																																																																																																							
一般財源	千円																																																																																																																																																																																														
事業費計(A)	千円	0	0	41	41	41	41																																																																																																																																																																																								
人件費																																																																																																																																																																																															
正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																								
延べ業務時間	時間	5	10	5	10	5	10																																																																																																																																																																																								
人件費計(B)	千円	20	40	20	40	20	40																																																																																																																																																																																								
トータルコスト(A)+(B)	千円	20	40	61	81	61	81																																																																																																																																																																																								
⑤活動指標	ア	回	1	-	2	1	1	1																																																																																																																																																																																							
	イ	件	8	-	5	3	3	3																																																																																																																																																																																							
	ウ																																																																																																																																																																																														
⑥対象指標	カ	人	9	9	9	9	9	9																																																																																																																																																																																							
	キ	人	5	5	5	5	5	5																																																																																																																																																																																							
	ク																																																																																																																																																																																														
⑦成果指標	サ	件	8	-	5	3	3	3																																																																																																																																																																																							
	シ	件	1	-	1	1	1	1																																																																																																																																																																																							
	ス																																																																																																																																																																																														

事務事業ID	0650	事務事業名	市営住宅運営委員会開催事業
--------	------	-------	---------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	昭和28年4月に、市営住宅等の貸付その他の運営の公正を期するため設置された。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	東日本大震災に伴い、災害公営住宅539戸が加わったことから、入居者の増加及び被災者と一般の入居者が混在するなどの状況変化に伴い、行政に対する要望がより多種多様化している。
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	特になし。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は当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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 市民、入居者の意見を取り入れ、良質な住宅を維持するための情報を得る手段として有効である。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市営住宅等は市が管理すべき公共施設であり、当該委員会は、市長の諮問に応じ、又は意見を具申する機関であるため。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 委員には、住宅事情に精通し、公平、中立性が求められている。真に必要な案件のみ報告・協議している。
有効性 評価	④ 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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 報告・協議案件への賛否を見ても、行政の公正さが追認されており、現行では可能な限り要望に対応している。
	⑤ 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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 行政及び住宅政策への住民参加の機会が奪われることになり、住宅行政の公正さを担保できなくなる。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 公営住宅の貸付・運営等に対して、市民や入居者等から意見を聞く場は他にない。また、市長の諮問機関としての役割を果たすための委員数も必要最小限である。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最低限の人員であること、また、個人情報等を扱うなどにより、事務の性質上委託はできない。業務は、会議資料作成、会議案内、連絡調整、会議開催等であり削減の余地はない。
公平性 評価	⑧ 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ないか？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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 支出は、市で規定した基準による出席報酬と交通費の支給であり、行政が負担すべき経費である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果																					
① 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止	左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																					
(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 要望・意見等については、入居者からも要望等という形でも市に伝えられる。適正な運営の監視機関としての役割もあるが、快適な住環境を提供するための提言の場としては有効である。また、委員のうち、学識経験から選出された委員が約半数で、減員には全庁的調整が必要と思われる。なお、女性委員の登用、入居者を委員に任命することによる利益代表性にも配慮している。	<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="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>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		×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
① 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止	適切な運用を図りながら、現状どおり継続して事業を実施する。