

事務事業名		道路台帳整備事業		<input checked="" 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	潤いに満ちた快適な都市環境の創造		事業期間		予算科目																															
	施策名	良好な生活空間の創造		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 年度～)		会計	款																														
	基本事業名	生活道路の整備		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		項	目																														
根拠法令		道路法第28条				01	08																														
所属	部課名	都市整備部建設課				02	01																														
	課長名	新沼 克彦				00																															
	係名	道路管理係	電話	0192-27-3111	事務事業区分																																
	担当者	武田 知之	内線	314	A 政策事業 B 施設整備 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)																																	
道路法第28条に基づき、市道認定されている道路の台帳を整備し、前年度施工した道路改良工事をはじめとする(公団に併せた修正も含む)経年変化する道路状況に対し、業者委託により随時台帳補正を行い、道路の現況を把握するとともに、道路台帳利用者(道路管理者、道路工事施工者、道路占用を行おうとする市民等)に正確な情報を提供する。 主な業務は次のとおり。①補正すべき台帳の確認 ②業者への受け渡し ③データ補正(委託) ④データの確認・保存 事業費はデータ補正の委託費として支出される。				総投入量 (千円) <table border="1"> <tr><td>事業費</td><td>国庫支出金</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>都道府県支出金</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>地方債</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>一般財源</td><td></td></tr> <tr><td>人件費</td><td>事業費計(A)</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>正規職員従事人数</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>延べ業務時間</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>人件費計(B)</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>トータルコスト(A)+(B)</td><td>0</td></tr> </table>				事業費	国庫支出金			都道府県支出金			地方債			その他			一般財源		人件費	事業費計(A)	0		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
事業費	国庫支出金																																				
	都道府県支出金																																				
	地方債																																				
	その他																																				
	一般財源																																				
人件費	事業費計(A)	0																																			
	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) 道路区域に変化のあった箇所調査、測量を行い、道路台帳の修正を行った。 22路線 4,647m	<table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 道路台帳補正を行った道路延長</td><td>m</td></tr> <tr><td>イ</td><td></td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 道路台帳補正を行った道路延長	m	イ		ウ	
名称	単位								
ア 道路台帳補正を行った道路延長	m								
イ									
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 道路区域に変化が見込まれる箇所調査、測量による修正									
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)								
道路台帳	<table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>カ 道路台帳の総道路延長</td><td>m</td></tr> <tr><td>キ</td><td></td></tr> <tr><td>ク</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	カ 道路台帳の総道路延長	m	キ		ク	
名称	単位								
カ 道路台帳の総道路延長	m								
キ									
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)								
(道路台帳が)補正される。	<table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>サ 道路台帳の補正対応率</td><td>%</td></tr> <tr><td>シ</td><td></td></tr> <tr><td>ス</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	サ 道路台帳の補正対応率	%	シ		ス	
名称	単位								
サ 道路台帳の補正対応率	%								
シ									
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)									
安全で快適に移動できる。									

(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="6">年度</th> </tr> <tr> <th>27年度(実績)</th> <th>28年度(実績)</th> <th>29年度(目標)</th> <th>30年度(目標)</th> <th>31年度(目標)</th> <th>32年度(目標)</th> </tr> <tr> <td rowspan="6">投入量</td> <td>事業費</td> <td>千円</td> <td></td> <td>7,147</td> <td>7,200</td> <td>7,200</td> <td>7,200</td> <td>7,200</td> </tr> <tr> <td>財源内訳</td> <td>千円</td> <td></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> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td>4,700</td> <td>4,300</td> <td>4,300</td> <td>4,300</td> <td>4,300</td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td>11,952</td> <td>65</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>千円</td> <td>11,952</td> <td>11,912</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> </tr> <tr> <td>人件費</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>正規職員従事人数</td> <td>時間</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>千円</td> <td>320</td> <td>320</td> <td>320</td> <td>320</td> <td>320</td> <td>320</td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>千円</td> <td>12,272</td> <td>12,232</td> <td>12,320</td> <td>12,320</td> <td>12,320</td> <td>12,320</td> </tr> <tr> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑤活動指標</td> <td>ア</td> <td>m</td> <td>3928</td> <td>4647</td> <td>4647</td> <td>4647</td> <td>4647</td> <td>4647</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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>m</td> <td>606136</td> <td>608497</td> <td>608497</td> <td>608497</td> <td>608497</td> <td>608497</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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>%</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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						27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	投入量	事業費	千円		7,147	7,200	7,200	7,200	7,200	財源内訳	千円							都道府県支出金	千円							地方債	千円							その他	千円		4,700	4,300	4,300	4,300	4,300	一般財源	千円	11,952	65	500	500	500	500	事業費計(A)	千円	11,952	11,912	12,000	12,000	12,000	12,000	人件費	人	1	1	1	1	1	1	正規職員従事人数	時間	80	80	80	80	80	80	延べ業務時間	千円	320	320	320	320	320	320	人件費計(B)	千円	12,272	12,232	12,320	12,320	12,320	12,320	トータルコスト(A)+(B)	千円							⑤活動指標	ア	m	3928	4647	4647	4647	4647	4647	イ								ウ								⑥対象指標	カ	m	606136	608497	608497	608497	608497	608497	キ								ク								⑦成果指標	サ	%	1	1	1	1	1	1	シ								ス							
	単位			年度																																																																																																																																																																																							
		27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)																																																																																																																																																																																				
投入量	事業費	千円		7,147	7,200	7,200	7,200	7,200																																																																																																																																																																																			
	財源内訳	千円																																																																																																																																																																																									
	都道府県支出金	千円																																																																																																																																																																																									
	地方債	千円																																																																																																																																																																																									
	その他	千円		4,700	4,300	4,300	4,300	4,300																																																																																																																																																																																			
	一般財源	千円	11,952	65	500	500	500	500																																																																																																																																																																																			
事業費計(A)	千円	11,952	11,912	12,000	12,000	12,000	12,000																																																																																																																																																																																				
人件費	人	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																				
正規職員従事人数	時間	80	80	80	80	80	80																																																																																																																																																																																				
延べ業務時間	千円	320	320	320	320	320	320																																																																																																																																																																																				
人件費計(B)	千円	12,272	12,232	12,320	12,320	12,320	12,320																																																																																																																																																																																				
トータルコスト(A)+(B)	千円																																																																																																																																																																																										
⑤活動指標	ア	m	3928	4647	4647	4647	4647	4647																																																																																																																																																																																			
	イ																																																																																																																																																																																										
	ウ																																																																																																																																																																																										
⑥対象指標	カ	m	606136	608497	608497	608497	608497	608497																																																																																																																																																																																			
	キ																																																																																																																																																																																										
	ク																																																																																																																																																																																										
⑦成果指標	サ	%	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																			
	シ																																																																																																																																																																																										
	ス																																																																																																																																																																																										

事務事業ID	0660	事務事業名	道路台帳整備事業
--------	------	-------	----------

(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？
 道路法第28条及び道路法施行規則第4条の2により道路管理者は道路台帳を整備、保管することが義務付けられており、昭和62年に道路台帳整備事業を開始して以来、継続して行っている。

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？
 新たに市道に認定となった路線や道路現況の変化が増加している中、限られた事業費で台帳補正をしているため、年々翌年に補正が繰越となる箇所があり、そのため台帳未整備箇所があり、台帳と現況が合わない箇所があることから、早期に整備しなければならない。

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？
 道路台帳利用者(道路管理者、道路工事施工者、道路占用を行おうとする市民等)から、現況にあった正確な情報の提供が求められている。

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	<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】 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？ 道路台帳は道路改良や道路維持管理等の道路整備の基礎資料となり、都市環境の創造につながる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 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？ 市は道路管理者であり、台帳整備は道路法により義務付けられていることから妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 対象は補正すべき道路台帳である。道路台帳整備は道路整備の基礎となることから意図も適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<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】 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？ 道路現況の変化に台帳補正が追いついておらず、成果を向上させなければならないが、予算確保が困難であり、成果向上は難しい状況である。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 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？ 道路管理の基礎資料であることから、廃止・休止することにより、適正な道路管理の支障につながる。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<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】 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) 道路法施行規則により、記載事項が統一されており、測量作業や諸調書の修正作業は今までどおり行われなければならないことから、事業費の削減はできない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<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】 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) 最低限の人数で行っていることから人件費の削減はできない。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<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】 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？ 道路台帳補正は、管理者が行わなければならないことから、受益者負担はなじまない。

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	現状維持で継続して事業を実施する。	(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 特になし		<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	現状維持で継続して事業を実施する。