

事務事業名		建築確認申請等に関する調査事務		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業																									
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																									
	施策名	適正な土地利用の推進		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度～)																									
	基本事業名	土地利用の適正な規制と誘導		☐ 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																									
根拠法令		建築基準法、都市計画法		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 08 05 01 00																									
所 属	部課名	住宅公園課		事務事業区分																									
	課長名	金野 久志		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)																									
	係 名	住宅建築係	電話 0192-27-3111																										
	担当者	古内 陽子	内線 323																										
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)																													
県からの委託事務 建築基準法に基づく確認申請等に関する調査事務の一部について、申請者から提出された申請書等の内容(敷地の状況や建築物の用途、接道の有無、建ぺい率・容積率等)を確認し、建築主事に進達する。 事業費は、進達関係の消耗品等に支出される。																													
全体計画(※期間限定複数年度のみ)																													
<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">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>一般財源</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		一般財源		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																											
		一般財源																											
	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) 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>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 建築確認申請等受付件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>				名称	単位	ア 建築確認申請等受付件数	件	イ		ウ	
名称	単位														
ア 建築確認申請等受付件数	件														
イ															
ウ															
今年度計画(今年度に計画している主な活動)				<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 建築確認申請等受付件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>				名称	単位	カ 建築確認申請等受付件数	件	キ		ク	
名称	単位														
カ 建築確認申請等受付件数	件														
キ															
ク															
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)											
申請者、建築物及び建築確認申請。				<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 期限内に処理できなかった件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>				名称	単位	サ 期限内に処理できなかった件数	件	シ		ス	
名称	単位														
サ 期限内に処理できなかった件数	件														
シ															
ス															
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)											
決定までの期間を短縮するため、期限内に副申請書を作成し、建築主事に進達する。				<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 期限内に処理できなかった件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>				名称	単位	サ 期限内に処理できなかった件数	件	シ		ス	
名称	単位														
サ 期限内に処理できなかった件数	件														
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)															
・計画的で秩序ある土地利用がなされている。 ・土地利用区分に応じて適正に維持管理される。															
(2) 総事業費・指標等の推移															
		年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)							
投入量	事業費	国庫支出金	千 円												
		都道府県支出金	千 円	530	326	288	200	200	200						
		地方債	千 円												
		その他	千 円												
		一般財源	千 円												
	人件費	事業費計(A)	千 円	530	326	288	200	200	200						
		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1						
		延べ業務時間	時 間	600	450	416	395	395	395						
		人件費計(B)	千 円	2,400	1,800	1,664	1,580	1,580	1,580						
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	2,930	2,126	1,952	1,780	1,780	1,780						
⑤活動指標		ア	件	346	227	210	200	200	200						
		イ													
		ウ													
⑥対象指標		カ	件	346	227	210	200	200	200						
		キ													
		ク													
⑦成果指標		サ	件	0	0	0	0	0	0						
		シ													
		ス													

事務事業ID	0642	事務事業名	建築確認申請等に関する調査事務
--------	------	-------	-----------------

(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？

建築基準法第6条において「建築物の建築等に関する申請及び確認」が定められており、岩手県では昭和55年11月1日から市町村に確認申請に関する調査事務を委託し実施している。

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？

東日本大震災に伴い、住宅再建のため確認申請件数が増加していたが落ち着いてきている。
現在、土地区画整理事業等に伴う商業施設の確認申請件数の増加傾向が見られる。

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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 違反建築物をなくすことにより、安全で機能的な都市の発展が図られる。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 都市計画区域や用途地域は各市町村が定めており、申請を円滑に行うためには道路の状況や各種計画の状況を把握している市の協力が必要不可欠である。 また、建築物の把握は市にとっても重要な事項である。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】 当該申請は、建築物等の建築確認等に伴い、申請者から提出されるものであるため、対象は限定される。
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 法律に基づく確認であり、向上の余地はない。
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 県(建築主事)、申請者が市の保有する情報を各担当課から直接確認することとなり、確認申請の手間と時間が増大する。 市が建築物の建築状況を把握できなくなる。
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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限の事業費で実施している。
	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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 調査項目を確認できるデータが手元にあり、必要最小限の業務時間で事務処理している。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 岩手県から大船渡市に委託されている業務である。

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) <table><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="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></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		×	×																				
(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。																								

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	現状どおり継続して事業を実施する。