

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (662), 課コード (0601), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (675), 課コード (0601), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価, 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	696	課コード	0601	会計種別	一般会計	予算の種類	■政策 ■経常 □なし
-------	-----	------	------	------	------	-------	-------------

1. 事業の概要 (PLAN)										
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	道路占用申請等の許可・承認事務		実施計画への位置づけ	●有 ○無		②部課名	建設部・道路課	
	③事業主体	●市 ○その他 ( )			④対象地区	□我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 ■全市				
	⑤事業期間	平成20年度 ~			⑥担当職員数	7人 (換算人数)		0.97人		
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	6,454千円		当該(開始)年度	(当初)	11,909千円 (うち人件費 8,439千円)			
	⑧施策の位置づけ	施策コード	63202	重点プロジェクトへの位置づけ	重点なし	基本計画地区別計画への位置づけ	○有 ●無		部門別計画への位置づけ (計画名)	
(2) 目的	施策目的・展開方向	安全で快適に通行できるように、道路用地と道路施設の適切な管理や効率的・効果的な維持補修を行います。			事業目的	道路の本来の機能を妨げない範囲で、一般交通以外の目的で道路を使用することを許可・承認し、道路の使用の秩序の維持を図る。				
(3) 事業内容	内容	道路占用許可・道路工事施工承認・法定外公共物使用及び土木工事施工許可について申請者に対し、道路法に基づき、指導調整を行い、許可書を発行する。許可・承認のとおり正しく工事が実施されたか検査し、道路占用料条に基づき占用料の徴収を行う。また、道路占用台帳管理システムの中の地図機能を利用し、申請場所を管理することで申請場所の抽出や検索を迅速に行えるようにし、完了検査やクレーム処理に対する事務の効率化を図る。			当該年度執行計画	現在使用中の道路占用システム及び法定外道路に関する使用許可管理システムを継続的に活用し、道路占用事務の効率化を図る。現行システムがWindows 10に適合していないため、令和2年度以降のシステム改修に向け事業を行う				
		当該年度活動結果指標	処理率 (許可件数/申請件数)	単位	%	想定値	100	実績値		
(4) 達成目標 (期待する成果)	達成目標 (期待する成果)			指標種類	指標		単位	(5) 現況値	(6) 目標値	
当該年度	適正に指導・調整し、事務処理を行う。			直接	処理率 (許可件数/申請件数)		%	100	100	
令和3年度	適正に指導・調整し、事務処理を行う。			直接	処理率 (許可件数/申請件数)		%		100	
令和4年度	適正に指導・調整し、事務処理を行う。			直接	処理率 (許可件数/申請件数)		%		100	
(7) 事業実施上の課題と対応				代替案検討	○有 ●無					
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成31年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)
			消耗品費 道路占用システム保守点検委託料 (地図落とし込ソフト使用料を除く) 法定外道路管理システム保守点検料	22 197 131		消耗品費 道路占用システム保守点検委託料 道路占用システム改修	38 462 2,970		消耗品費 道路占用システム保守点検委託料	38 462
		予算(決算)額	合計	350	合計	3,470	合計	500	合計	500
		(9) 財源内訳	国庫支出金 補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0
(10) 人件費等	国庫支出金 補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0		
	起債 充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0		
	一般財源	350	△75,530	△78,500	△78,500					
	その他の財源 □特会 □受益 □基金 □その他	0	79,000	79,000	79,000					
	換算人数(人)	0.51	0.97	0.53	0					
正職員人件費	4,488	8,439	4,611	0						
嘱託職員報酬額	0	0	0	0						
臨時職員賃金額	0	0	0	0						
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	4,838	11,909	5,111	500						
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	48.38千円/%		119.09千円/%							

2. 事業の評価 (DO+CHECK)									
評価項目	事前評価				事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討 (拡充も含む))				改善検討
(1) 事業が今必要である理由・背景は？ (事業の必要性)	道路管理者以外が道路に関する工事や維持を行う場合及び工作物・物件・施設を設けて道路を使用する場合は道路法第24条及び第32条に基づき、道路管理者が審査し、許可・承認をしなければならない。また、毎年、年間約1500件の許可・承認事務を一括管理することにより、事務処理・文書管理の改善・効率化が図れる。				○①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった ＜想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因＞				○要 ○不要
	(2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)	○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない (理由) □法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他 ●②自治体である市が推進すべきである (理由) ■市が主導で進めることにより実効性が得られる □市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他		＜その他の内容＞		○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □②市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給が確保された □⑦その他 ＜その他の内容＞		＜市実施の具体的な内容・必要性の理由＞	
参加・協働の工夫	参加・協働の内容		工夫の具体的な内容		実施した参加・協働の具体的な内容 (又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)		参加・協働の程度・内容		○要 ○不要
	○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 ＜その他の内容＞ 該当なし						○①当初期待した以上 ○②当初期待したとおり ○③当初の期待以下 ＜期待した以上となった理由/期待以下であった原因＞		
環境への配慮	配慮の視点		取組む内容		実施した具体的な内容		環境への配慮		○要 ○不要
	□①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している □④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他 ＜その他の内容＞ 該当なし						○①想定どおり ○②想定どおりでなかった ＜想定どおりでなかった原因＞		
(1) 目標設定は適切か？	現況値 (a) (%)	目標値 (b) (%)	目標値の妥当性のチェック		達成状況	○①目標値達成 ○②目標値未達成		○要 ○不要	
	100	100	□①客観的なデータ・事実に基づき設定している ■②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値 (と現況値の差) と同等の水準である		実績値 (f) (%)	達成率 (%) (f/b × 100)	＜目標を達成した理由/未達成となった原因＞		
	対策実施による事業費削減		実施予定の対策		実施状況		○①想定事業費未済 ○②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過		
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	事業費 (c) (千円)	事業費削減額 (d) (千円)	□①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現有体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託		実績値 (g) (千円)	対事業費 (%) (g/c) × 100	○①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった ＜想定どおり削減できなかった原因＞		
	事業費削減率 (%)		＜削減の内容＞		＜超過理由等＞				
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？ (目標対費用)	目標値対事業費 (e)		計算方法		達成状況		○①目標値以上 ○②目標値と同程度 ○③目標値以下		
	0.84	単位 費用単位	●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費		実績値 (h)	対目標値 (%) (h/e) × 100	＜目標値以上となった理由/目標値以下であった原因＞		

3. 事後評価									
○現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)									
評価	評価コメント				改善策及び展開方向				

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1550), 課コード (0601), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with options for progress status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2119), 課コード (0601), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Main project details including purpose, content, and financials.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria and checkboxes.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with checkboxes for status and comments.

Final summary table with columns: 評価, 評価コメント, 改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2157), 課コード (0601), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre/post evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Post-evaluation table with columns for current status and improvement directions.