

事務事業名	全国都市計画協会参画事業		所属部局	建設部		単位番号	7048							
			所属課室	都市計画課		課長名	新津 元博							
	☐ 実施計画事業		所属担当	計画担当		担当者名	三柵 武							
基本政策	基本計画体系	Ⅲ	うるおいと利便性のある都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目			
		15	市街地・住環境の整備		01	一般	0	8	0	4	0	1	0	2
政策		24	計画的な土地利用の推進	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金									
施策														
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 15 年度）			法令根拠	なし									
	☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）													
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 全国組織である都市計画協会に加入し、都市計画に関する情報提供を受け、職員専門的知識を高めている。			事業費の主な内訳（ 22年度 ）										
				項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)							
				その他負担金	123									
						計	123							

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	定期的な都市計画に関する情報の享受 会費の納入
23年度活動予定	H22年度と同様
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
都市計画課職員	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
都市計画に関する専門的知識を身に付ける	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けられるのか)	
土地利用の基本方針に即したまちづくり事業を推進する	

⇒ ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 情報誌入手件数	件
イ	
ウ	
⇒ ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 都市計画課職員	人
イ	
ウ	
⇒ ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 情報誌による新たな知識を得た職員数	人
イ	
ウ	
⇒ ⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 南アルプス市が住みよい地域だと感じている人の割合	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	123	123	123	123	123	123	
	事業費計 (A)			千円	123	123	123	123	123	123	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	5	5	5	5	5	5	5	
		人件費計 (B)	千円	22	22	20	20	20	20	20	0
		(A)+(B)			千円	145	145	143	143	143	143
活動指標			アイ	件	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	
			ウ								
対象指標			アイ	人	5.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	
			ウ								
成果指標			アイ	人	5.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	
			ウ								
上位成果指標			アイ	%	57.7	70.7					
			イ								

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	昭和21年に財団法人「都市計画協会」として認可を受け、複雑化する都市の問題の解決に寄与すべく設立されている。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	都市計画を取り巻く国民の要求は防災や衛生上の問題から、景観問題に至る心の快適さまでに多様化、複雑化してきている。今後、人口減少・少子高齢化に伴い新たな都市計画が必要となってくる。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	特に無し

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容！】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由！】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	事務事業の主な内容が、会費の納入や情報収集であるため、特に取り組む必要性が無い。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	特に無し

事務事業名	全国都市計画協会参画事業	所属部	建設部	所属課	都市計画課
-------	--------------	-----	-----	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(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市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 常に最新の国の動向や全国的な情報が得られるので、広範囲にわたる都市計画情報を享受できることは、計画的な土地利用の推進に結びつくものである。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 公共団体や都市計画事業者を対象にしており、適切な情報を得る場として妥当といえる。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 専門的な情報であるため、都市計画課職員が対象となるが、政策を超え必要に応じて関係部局へも情報を提供していく必要がある。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 適切な土地利用を行うためには、あらゆる情報を入手して的確な処理を行う必要がある。今後も情報の入手源として更に有効活用することが期待できるので、向上の余地はある。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 適切な情報が得られないまま都市計画行政が進む事になり、良好なまちづくりの推進に影響が出る。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 適切な情報が得られないまま都市計画行政が進む事になり、良好なまちづくりが推進できなくなるため、休止・廃止は出来ない。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)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・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 協会への会費の納入が主な支出のため、現状以上の削減の余地は無い。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方を見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 会費の納入と情報整理及び経理事務に関する業務時間であり、これ以上の削減の余地は無い。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 本事業は、全国組織である協会が行っており、本市の計画的な土地利用の推進に結びつくものであるため、公平・公正であるといえる。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	市民の複雑化する要望に対応する為にも的確な情報を入手し適正な土地利用を図る。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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>				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
①積極的に研修会等参加し情報を収集する。		(5) 事務事業優先度評価結果																						
②		成果優先度評価結果	対象外																					
③		コスト削減優先度評価結果	対象外																					