

基本事業コード	08010001	担当課所名	道路管理課
基本事業名	道路等管理事業		
総合振興計画 の位置づけ	基本柱(章)	2	安全で住みたくなる「快適なまち」
	政策	1	魅力を高める地域基盤づくり
	施策	1	道路交通網の整備
			総合振興計画 64 ページ

基本事業の概要	市道・法定外公共物等を適切に管理するため、適正な道路占用の確保、官民境界の確認、道路台帳の整備等の事務事業、市道の認定・廃止・変更の事務、特殊車両の通行許可業務、開発許可等に関する業務等その他の財産管理事務と、街路樹管理等の環境管理を行う。
---------	--

対象	市道・法定外公共物等
意図 (対象をどのようにしたいか)	市民生活に不可欠な市道・法定外公共物等を適切に管理し、市民生活の利便性の向上をはかる。

基本事業指標	指標の算式	単位	23年度	評価年度(24年度)		26年度	他団体の指標(数値)
			過年度実績値	目標値	実績値	目標値	
道路台帳整備率(浦山地区除く)	道路台帳整備延/道路総延長-未供用	%	100.	100.	100.	100.	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名 (★=実施計画事業)	指標				単位	事務事業評価 26年度以降の 事業の方向性 コスト成果	重点化
		事業費(円)			24年度			
		23年度決算額	24年度決算額	25年度予算額	目標値(上段) 実績値(下段)			
01	市道等管理業務	指標	—	—	—	—	B	○
			9,046,536	7,241,498	10,344,000	—	維持 拡充	
02	官民境界確認業務	指標	境界確認件数	—	—	—	A	
			9,700,000	9,300,000	9,600,000	166	維持 維持	
03	道路台帳整備業務	指標	道路台帳整備延長	—	—	—	C	◎
			20,011,110	33,171,180	24,921,000	1,004,034	拡大 拡充	
04	支障木伐採業務	指標	—	—	—	—	A	
			1,370,250	772,200	1,600,000	—	維持 維持	
05	街路樹管理業務	指標	剪定・整備面積	—	—	4,600	B	
			1,297,769	189,350	2,500,000	1,823	維持 拡充	
06	私道整備補助事業	指標	補助金額	—	—	—	A	
			315,000	0	2,000,000	0	維持 維持	
07	後退用地整備事業	指標	後退用地寄付、無償使用承諾件数	—	—	—	A	
			4,590,000	4,190,000	5,700,000	附 64 無償使用 4	維持 維持	
08	市道占用等許認可事務	指標	占用許可・工事承認件数	—	—	—	A	
			0	0	0	425	維持 維持	
09	法定外公共物占用等許認可事務	指標	占用許可・工事承認件数	—	—	—	A	
			0	0	0	58	維持 維持	
10		指標						
11		指標						
12		指標						
13		指標						
14		指標						

(参考) 最終予算額(円)	52,678,000	62,340,000
事業費の合計(円) (A)	46,330,665	54,864,228
		56,665,000

財源内訳	国庫支出金			県支出金			地方債			その他特定			一般財源		
	業務量	人件費	費	業務量	人件費	費	業務量	人件費	費	業務量	人件費	費	業務量	人件費	費
正規職員	8.25人			8.70人			20,918,844			21,855,606			25,411,821		
臨時職員 (事業費に含む)		49,023,612			52,378,359										
事業費合計(人件費込み)	(A)+(B)	95,354,277		107,242,587											

【重点化欄】

◎: 評価時点以降の事業の方向性(コスト・成果)の状況から、特に重点化する必要がある事業(1つ以内)

○: 重点化する必要がある事業(2つ以内)

成果の方向性	拡充	維持	縮小	休廃止	C, B	B, C	C
拡充	×						
維持	×				B	A	×
縮小	×				C	×	×
休廃止				D	×	×	×
	皆減 縮小 維持 拡大 コスト投入の方向性						

◆評価◆

評価の視点	左欄に掲げる評価の視点から、基本事業の意図を達成するにあたって、どのような問題点を読み取ることができるか。 基本事業の意図は適切か？また基本事業指標と目標値の設定は適切か？実績値に問題はないか？
基本事業指標の分析	道路等管理事業は財産管理事務として多岐にわたるため、具体的な目標値の設定は難しい。道路台帳整備業務の活動指標の数値を利用し、道路台帳整備率を指標とした。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業指標を達成するために構成した事務事業に問題点はないか？ 事務事業の多くが、市道等の財産管理事務であり、道路法・各条例に基づく事務である。市道・法定外公共物等を適切に管理するためには、これらの事務事業が適正に執行されることが不可欠である。
実施主体の妥当性	行政(国・県・市)・企業・市民・NPO等それぞれの実施主体は適切か？ 市道は道路管理者として、法定外公共物は市条例に基づき管理している。

↓ Action

◆改善提案◆

新規に実施する事務事業名	事業の概要
<p>表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、重点化する事業として選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述</p> <p>枝番号01市道等管理業務について、近年、住民のコミュニケーション不足等で道路等に関する苦情・相談が数多く寄せられ平成24年度については、132件に及んでいる。特に樹木の繁茂する夏の期間は、民地から道路に枝が出ていて通行に支障をきたすという苦情が多い。また、一日のうち苦情が数回あり何度も現場に足を運び対応しているため、担当者は自席にいる時間が少ない。このため苦情処理対応について検討が必要であり重点化事業とした。</p> <p>枝番号03道路台帳整備業務については、各総合支所ごとに道路台帳補正作業をそれぞれの業者へ委託しており経済面及び効果的な執行ができないのが現状である。このため、統一を図ることにより経費の削減及び市民サービスの向上につながるため重点化事業にした。</p>	
改善のため休廃止する事務事業名	休廃止する理由
この基本事業の意図を達成するための、具体的な改善提案(改善内容、始期、終期等)	
予算を伴わず早急に実施可能な改善提案	<p>枝番号01 職員外出時に道路パトロールを実施し、常に道路の状況を注視する。舗装の陥没や支障木等を早期に発見、対応することで事故等を未然に防ぐことができる。</p> <p>枝番号03 各総合支所ごとにそれぞれの業者が作成している調書についての現状把握及び道路台帳調書統合に向けての問題点を抽出する。</p> <p>枝番号01 職員外出時の道路パトロールの実施や、市報での周知を行う。苦情があった際は、その内容及び対応結果を記した記録を作成し、課内の更なる情報共有を図る。枝番号02 専門職員の配置による体制の強化。</p> <p>パトロールの強化や早期に苦情対応ができ、苦情・相談処理報告書も作成できた。また、境界確認の経験者が配置になり、その者に測量機器の操作指導を行った。</p>
短期的(1~2年以内)に実施可能な改善提案	<p>枝番号01 道路パトロール等で発見した危険個所に注意喚起の看板等を設置する。</p> <p>枝番号03 道路台帳調書を統一するためには、各総合支所によって別様式である調書類の初期データ入力が必要であり、費用が高むが、2年目以降は調書作成が1業者となるため、費用を抑えることができる。</p> <p>枝番号01 前年の記録を基に、苦情が寄せられる前に対象者への事前指導・改善を行う。また同様の苦情内容であれば、記録によりスムーズな対応が可能となる。枝番号02 専門職員の配置・採用若しくは業務委託料の増額。枝番号07 後退用地の整備は、道づくり河川課分室の直営工事だったが、分室職員の削減により、業者発注を含めた施工方法を検討し、寄附から整備までの期間短縮を図る。</p> <p>枝番号01 現場主義に徹底し、苦情者等に直接面会し話を聞き早期対応ができた。枝番号02 境界確認経験者の配置で業務がスムーズに流れている。枝番号07 業者発注については、H22年度から随時行い、H23年度より完全に切り替えた。道路舗装修繕工事の単価契約に基づき、整備を実施している。</p>
中長期的(概ね3~5年)に実施可能な改善提案	<p>今後も測量や境界確認を行う専門職員の後継者育成に努めたい。</p> <p>枝番号02 専門職員の後継者の養成。</p> <p>官民境界確認業務は、測量や境界確認の専門的知識を必要とするため職員を育成する。</p>
改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー	
<p>枝番号01については、市道等の通行の安全が確保できる。</p> <p>枝番号03については、経費削減及び効率的な道路管理ができ市民サービスの向上に繋がる。</p>	

基本事業執行責任者 (担当課長名)	原嶋 進	電話番号 0494-26-6861
----------------------	------	----------------------

基本事業コード	08010002	担当課所名	道路管理課
基本事業名 土木一般管理事業			
総合振興計画	基本柱(章)	2	安全で住みたくなる「快適なまち」
	政策	1	魅力を高める地域基盤づくり
	施策	1	道路交通網の整備
			総合振興計画 64 ページ

基本事業の概要
 地域整備部の共通備品である複写機等の事務機器、道路管理課の公用車について維持管理を行う。
 具体的には、必要な点検・修理の実施、コピー用紙等消耗品の補充、備品の管理等である。

対象 地域整備部職員・各総合支所地域振興課職員
意図 (対象をどのようにしたいか) 職員が、効率的かつ円滑に職務遂行できるようにする。

基本事業指標	指標の算式	単位	23年度	評価年度(24年度)		26年度	他団体の指標(数値)
			過年度実績値	目標値	実績値	目標値	
複写機コピー枚数の削減	前年度コピー枚数－ 当年度コピー枚数	枚	35,106	1,000	9,924	100	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名 (★=実施計画事業)	指 標			24年度	単位	事務事業評価 26年度以降の 事業の方向性 コスト 成果	重点化		
		事業費(円)			目標値(上段)					
		23年度決算額	24年度決算額	25年度予算額	実績値(下段)					
01	一般管理事務	指標 複写機コピー枚数の削減	1,957,086	2,270,311	2,679,000	1,000	9,924	枚	A 維持 維持	
02		指標								
03		指標								
04		指標								
05		指標								
06		指標								
07		指標								
08		指標								
09		指標								
10		指標								
11		指標								
12		指標								
13		指標								
14		指標								

(参考) 最終予算額(円)		2,460,000	2,717,000
事業費の合計(円) (A)		1,957,086	2,270,311
財源内訳	国庫支出金		
	県支出金		
正規職員	地方債		
	その他特定		
臨時職員 (事業費に含む)	一般財源	1,957,086	2,270,311
	業務量	0.05人	0.10人
人件費(B)		297,113	602,050
業務量		0.64人	0.64人
人件費		895,966	1,038,810
事業費合計(人件費込み) (円) (A)+(B)		2,254,199	2,872,361

【重点化欄】
 ◎: 評価時点以降の事業の方向性(コスト・成果)の状況から、特に重点化する必要がある事業(1つ以内)
 ○: 重点化する必要がある事業(2つ以内)

成果の方向性	拡充	×	C, B	B, C	C
	維持	×	B	A	×
	縮小	×	C	×	×
	廃止	D	×	×	×
	皆減 縮小 維持 拡大 コスト投入の方向性				

◆評価◆

評価の視点	左欄に掲げる評価の視点から、基本事業の意図を達成するにあたって、どのような問題点を読み取ることができるか。 基本事業の意図は適切か？また基本事業指標と目標値の設定は適切か？実績値に問題はないか？
基本事業指標の分析	この事業は、職員が効率的かつ円滑に職務を遂行できるようにすることを目的としており、数字での指標設定は難しい。 基本事業指標として、コピーの削減枚数を設定しているが、H23.10.31の事務所移転により、当該複写機を利用する実職員数が半減したため、実績値が目標値を大きく上回っている。 H24年度、H25年度については、利用者の増減がないため、より正確な数値が望める。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業指標を達成するために構成した事務事業に問題点はないか？ 一般管理事務であり、妥当である。
実施主体の妥当性	行政(国・県・市)・企業・市民・NPO等それぞれの実施主体は適切か？ 一般管理事務であり、市が実施主体となるのは適切である。

↓ Action

◆改善提案◆

新規に実施する事務事業名	事業の概要	
表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、重点化する事業として選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述		
改善のため休廃止する事務事業名	休廃止する理由	
この基本事業の意図を達成するための、具体的な改善提案(改善内容、始期、終期等)		昨年度左欄に記入した改善提案(上)とその実施状況(下)
予算を伴わず早急に実施可能な改善提案	用紙代及び複写機使用料の削減を図るため、両面印刷の励行、裏面の再利用、レイアウトの工夫を心がける。また、庁内グループウェアを上手に活用し不要な印刷を抑制する。	基本事業指標であるコピー枚数(回数)の削減だけでなく、コピー用紙の裏面再利用による用紙購入費の削減や事務機器の丁寧な取扱い、公用車の燃費を考慮した運転等、職員ひとり一人が心がけていく。 コピー用紙の削減や備品の丁寧な取扱いを心がけることで、ひとり一人の省エネ・省資源化への意識が高まった。
短期的(1～2年以内)に実施可能な改善提案	H10年4月に購入した公用車(熊谷40め8631)に、老朽化が原因と思われる不具合が生じてきている。代わりとなる公用車の確保を検討する。	
中長期的(概ね3～5年)に実施可能な改善提案		
改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー		
経費の削減と、職員の効率的かつ円滑な職務遂行につながる。		

基本事業執行責任者 (担当課長名)	原嶋 進	電話番号 0494-26-6861
----------------------	------	----------------------