

平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	都市整備推進事業			会計	款	項	目	大	小
				01	08	04	03	01	01
政策	01	1節 整備・開発と自然環境のバランスがとれた流山（都市基盤の整備）		主管課	まちづくり推進課				
施策	1-2	地域特性に合った良好な市街地整備		主管課長	石野 升吾				

事務事業の目的・内容

事業目的	対象	土地区画整理事業が完了した地区	意図	土地区画整理事業が完了した地区の対応
事業内容	完了した土地区画整理事業の情報提供等の事務的経費。			
事業開始から現在までの状況変化	資料の老朽化が進行している。 グリーン購入の促進等の環境問題への配慮が必要となっている。			

事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 平成26年度完了地区に係る 情報提供件数 225件
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		4,001,167	4,540,099	3,800,684			
事業費（b）（円）		412,167	1,046,599	346,051			
うち一般財源		412,167	1,046,599	346,051			
職員給与費(c)(円)		3,589,000	3,493,500	3,454,633			
人役・職員(人)		0.50	0.50	0.50			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト（円）（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 < 主管課長記入 >

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価	継続（事業を現状どおり継続すべき）					
					コストの削減	B 削減の余地がややある

(2) 事務事業の業務改善について

今年度(H26)の改善計画	区画整理完了地区の問い合わせに対して、迅速な資料提供 購入時に購入品目の必要性の検討	取り組みの課題	過去に完了した土地区画整理事業の保存資料の痛みの著しいものがある。
今年度(H26)に実施した取り組み	完了地区の図書の一元管理と整頓を図った。 消耗品の在庫の管理を行い必要最小限の購入とした。	今後の改善計画	引続き原本資料の保管と資料の電子化等に努める。