

(款) 45土木費 (項) 5土木管理費 (目) 5土木総務費

◎土木管理一般の経費

土木管理運営事務

【 都市整備総務課 】

【総合計画上の位置づけ】

安全で快適な生活が送れるまち

市街地整備:まちづくりが計画的に進められていて、生活しやすい市街地が形成されているまち

【事業の目的】

対象 部内各課

意図 事務事業の円滑な執行を行うため。

効果 事務事業の進行管理及び連絡調整を行うことにより、安全で快適な生活環境の整備を図る。

【事業の内容】

(1) 土木管理運営事務

- ・ 部内の一般会計に係る予算要求、執行管理、決算・監査に関する事項を行った。
- ・ 旅費及び郵便料の執行管理、工事の進行管理など部内の庶務を行った。

【事業費】

(単位:千円)

当初予算額	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額
340	340	239		101

主な支出内訳

・ 土木管理運営事務

一般文具等消耗品費

239

平成21年度事務事業評価シート

事務事業 No./名称	■サービス部門 都整-01 土木管理運営事務 □支援部門						
事務事業 単 位	ザイムス コード及び 個別事業 名	266 経理庶務事務					
主管課 分野名	都市整備総務課	関連課	部内関連各課				
目標 (目標値)	市街地整備						
人口等の データ	データ区分	20年度	19年度	18年度	備 考		
	人 口	176,484人	175,902人	175,051人	・各年4月1日		
	世 帯 数	77,430世帯	76,536世帯	75,611世帯			
運営資源 状 況	決算値	239千円	200千円	281千円			
	(国・県)						
	(負担金等)						
	(一般財源)	239千円	200千円	281千円			
	人員配置数	3.9人	4.0人	4.0人			
	人件費	36,533千円	36,606千円	36,460千円			
事務事業 運営経費	協働の パートナー						
	総事業費	36,772千円	36,806千円	36,741千円			
	市民1人当 りの経費	208円	209円	210円			
対象者1人 当りの経費							
20年度事務事業の変更点(新規・廃止・縮小した個別事業)/事業仕分けの視点による妥当性の評価							
個別事業名	変更額(千円)	事業の変更点・変更理由			妥当性※	※妥当性の評価 ① 必要性なし ② 民間 ③ 国・県 ④ 現行どおり(鎌倉市)	
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
		目標値					
		実績値					
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
		目標値					
		実績値					
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
		目標値					
		実績値					
指 標	評 価	年度	19年度	20年度	21年度	22年度	最終年度(年度)
		目標値					
		実績値					
評価 ◎:目標を達成 ○:目標に向かって前進している △:横ばい ×:後退している ベンチマーク(県内外自治体や民間団体との比較値)							
団体名							

平成21年度事務事業評価シート

創意・工夫・課題等改善状況	課題・問題点	(20年度事務事業を実施するうえでの課題・問題点は、どのようなことでしたか) ・部内の庶務や一般会計に関する予算要求、執行管理の取りまとめを行う業務であり、限られた期間の中で円滑に業務が行えるよう努める。 ・部内各課が発注する事務処理において、透明性・公平性・合理性の明確化を図る。
	創意・工夫・課題等の改善点 20年度の成果	(課題・問題点についてどのような創意工夫、改善をしましたか。また、どのような成果がありましたか) ・業務を行ううえで必要な事項について、部内会議、プラット等を活用し、情報の共有化を図り、業務の円滑な運営に一定の成果をあげた。 ・事務処理の透明性・公平性・合理性を図るため、部内の随意契約に関する基本方針を作成した。また、その中で契約書や事務処理に必要な添付書類等について様式を統一し、部内の共有化を図った。
	未解決の課題・問題点	(20年度事務事業の取組において対応(解決)できなかったものはどのようなことですか) 部内各課において、細部にわたる情報の共有化を行う。
	今後の方針 (対応・改善)	(上記対応できなかった課題・問題点について今後どのように対応(改善)していきますか) 業務マニュアルを作成するなど、様々な機会をとらえ、情報の共有化の徹底を図り、更に円滑に業務が行えるよう努める。

一次評価(課長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 C:統合又は縮小 E:事業完了 B:現状のまま継続 D:廃止又は休止	B	改善の必要性 有
	部内の庶務・経理事務の取りまとめが主な業務であることから、大きな方向性の転換はできないが、部内を統括するうえで、様々な機会をとらえ、業務における情報の共有化の徹底を図り、業務が円滑かつ効率的に行えるような仕組みを作り、不適切な事務処理を防止する。各課の業務進行管理の徹底を図り、適正な業務執行をする。		
担当課長氏名:	都市整備総務課長 小磯 一彦		

二次評価(部長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 C:統合又は縮小 E:事業完了 B:現状のまま継続 D:廃止又は休止	B	改善の必要性 有
	現状の方向性を維持しつつ、業務の進行管理を徹底し、円滑かつ効率的な事務を行う。		
担当部名	都市整備部	部長名	高橋 洋