

事務事業 No./名称	<input type="checkbox"/> サービス部門 <input checked="" type="checkbox"/> 支援部門 都整-01 土木管理運営事務						
主管課	都市整備総務課	関連課	部内関連各課				
分野名	市街地整備						
目標 (目標値)	事務事業の円滑な執行を行う。						
人口等のデータ	データ区分	25年度	24年度	23年度	備考		
	人口	177,895人	177,224人	177,204人	・各年4月1日 (住民基本台帳)		
	世帯数	80,295世帯	79,669世帯	79,217世帯			
	事業の対象者数						
事業の対価							
運営資源状況	決算値(千円)	239	223	244			
	(国・県)						
	(負担金等)						
	(一般財源)	239	223	244			
	人員配置数	4.0人	4.0人	4.0人			
	人件費(千円)	34,503	32,965	35,929			
	協働のパートナー						
事務事業 運営経費	総事業費(千円)	34,742	33,188	36,173			
	市民1人当りの経費(円)	195	187	204			
	対象者1人当りの経費(円)						
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→						
指標	評価	年度	22年度	23年度	24年度	25年度	最終年度(27年度)
		目標値					
		実績値					
◎目標を達成 ○目標に向かって前進 △横ばい ×後退							

中事業に含まれる小事業の方向性(⇒個別事業の概要は裏面)

(千円)

H25小事業名	H25決算値	H26小事業名	H26予算額	A: 充実・拡大 B: 現状継続 C: 改善・見直し D: 統合縮小 E: 廃止・休止			
土木管理運営事務	239	土木管理運営事務	21,806	今後の方向性	A	理由・手法	平成26年度からの取組として、社会基盤施設の改修等に係る事業費の平準化を図り、施設の良好な維持管理を行うため、マネジメント計画を策定する。
				今後の方向性		理由・手法	
				今後の方向性		理由・手法	
				今後の方向性		理由・手法	
				今後の方向性		理由・手法	

中事業の評価(事務事業の課題、取組状況、今後の方向性)

H25年度の課題	新たに導入された包括予算制度に対応し、部内各課の業務が適切に推進できるよう、平成26年度予算の編成を行う。										
課題解決のための取組	平成26年度予算編成を行うにあたり、厳しい財政状況を踏まえ、市民生活に支障の生じない社会基盤施設の維持管理を行うこととし、インフラの新規整備を凍結し、既存のインフラの維持管理に重点を置くこととした。					取組の結果	<input type="checkbox"/> 解決 <input checked="" type="checkbox"/> 未解決				
未解決の課題	社会基盤施設の維持管理には毎年多額の費用がかかることから、引き続きライフサイクルコストの低減を図る必要がある。										
中事業の評価	適切=○要改善=△(2面「評価の視点」を参照)			①効率性	○	②妥当性	○	③有効性	○	④公平性	○
今後の方向性 (課題解決に向けた取組 ・H26予算への反映)	市が保有する社会基盤施設の全保有量、配置・利用・稼働状況、施設運営に係る経費、老朽化等の実態等を把握するため、平成26年度に「鎌倉市社会基盤施設白書」、「維持管理基本方針」を、これらを基に平成27年度には「社会基盤施設のマネジメント計画」を策定し、整備事業費の平準化及び市にとって望ましい維持管理方法の策定を図り、計画的な予防保全型管理を進める。						A: 充実・拡大 B: 現状継続 C: 改善・見直し D: 統合縮小 E: 廃止・休止 ※ <input type="checkbox"/> 事業完了				

評価者名

都市整備総務課長

石山 由夫

(2面) 小事業・個別事業の評価

評価のポイント

評価の視点	①効率性	事業費や人件費に削減余地はないか。	②妥当性	事業の目的と政策・施策体系の目標とが整合しているか。法的な根拠や公的関与の妥当性はあるか。
	③有効性	事業の成果が得られているか。事業を休止・廃止した場合影響があるか。	④公平性	受益機会が偏っていないか。受益者負担は公平・公正か。

(単位:千円)

小事業名	事業概要				【小事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
					①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性
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う。旅費及び郵便料の執行管理、工事の進行管理などの部内の庶務を行う。				○	○	○	○
	タイムコード	個別事業名	25年度当初予算	25年度決算値	【個別事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
	266	一般文具等消耗品費	260	239	①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性
※ <input type="checkbox"/>	事業完了							
	事業概要				【小事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
					①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性
	タイムコード	個別事業名	25年度当初予算	25年度決算値	【個別事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
※ <input type="checkbox"/>	事業完了							
	事業概要				【小事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
					①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性
	タイムコード	個別事業名	25年度当初予算	25年度決算値	【個別事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
※ <input type="checkbox"/>	事業完了							
	事業概要				【小事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
					①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性
	タイムコード	個別事業名	25年度当初予算	25年度決算値	【個別事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
※ <input type="checkbox"/>	事業完了							
	事業概要				【小事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
					①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性
	タイムコード	個別事業名	25年度当初予算	25年度決算値	【個別事業の評価】 評価⇒適切=○、要改善=△			
※ <input type="checkbox"/>	事業完了							