

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名	住宅マスタープラン及び市営住宅ストック総合活用計画見直し策定事業
-------------------	-------	----------------------------------

区分	番号	名 称
章	4	調和の中でふるさとを演出するまち
節	2	良好な住環境と都市機能が調和したまちをつくる
施策	2	良好な居住空間づくり
小分類	1	良好な住宅の確保
主要な施策	1	民間賃貸住宅と公営住宅の役割分担による計画的な整備、誘導
事務事業番号	001	事務事業コード 42211001 事業開始年度 平成 2 1 年度 事業終了年度 平成 2 1 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	住宅政策推進調査委託事業
------	------	------------	--------------

部 名	都市整備部	グループ名	建築住宅 G
-----	-------	-------	--------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

対象	(何を対象にまたは誰を対象にした事務事業なのかを具体的に記載ください) 市民
手段 (事業の内容・活動)	(目指す姿を実現するためにどのような手法で行うのか、事業の内容を具体的に記載ください) 平成 1 0 年度策定の住宅マスタープランの見直し、登別市住生活基本計画を策定。 平成 1 4 年度策定の市営住宅ストック総合活用計画を見直し、市営住宅長寿命化計画の策定。
目指す姿 (成果)	(事務事業を実施することでどのような状態にしたいのか具体的に記載ください) 社会情勢の変化等に伴い、住宅関連の 2 計画を見直し、良好な居住環境のもとで快適な暮らしの実現を図る。
根拠法令等	(事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載ください) 公営住宅法第 6 条、住生活基本法

指標の推移

区分	単位	区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
			実績	目標	目標	目標	目標
成果 指標	%	目標値	100				
		実績値	100				
	目標値						
	実績値						

事業費の推移

区 分			単位	21年度 決算	22年度 当初予算	23年度 見込	24年度 見込	25年度 見込	23～25年度 合計
事業 の 財 源 内 訳	国庫支出金	名称	千円	1,314					0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円	0					0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	3,299					0
合 計				4,613	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	331	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計	331	0				

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 市内の住宅政策の目標、推進方針を定め、具体的な住宅施策を推進させるための計画及び市営住宅の建替と計画的な改善計画を作成し長寿命化を図るための計画策定であり、市が行う事業である。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 予定通り計画策定が完了し、今後10年間の取組みが確立された。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 事業終了。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 事業終了。

担当グループによる評価

終了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	予定した事業を終了。
----	----------------------	------------

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終了	備考
----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力で推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）