

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 市営住宅（新生団地）大規模改修事業
-------------------	--------------------------------

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	3	快適な公営住宅の供給
主要な施策	1	公営住宅の計画的な改修整備
事務事業番号	025	事務事業コード 42231025 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	市営住宅（新生団地）大規模改修事業費
------	------	------------	--------------------

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) 市営住宅入居者
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) 市営住宅の屋根及び外壁の改善 改善内容 屋根（鉄板）の葺き替え、外壁（鉄筋コンクリート）の劣化補修及び塗装。 改善住宅 市営住宅新生団地 1～3号棟（鉄筋コンクリート造 4階建、5階建）3棟。
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) 既存市営住宅の改善を行うことにより、安全性や景観の向上を図り、良好な住宅ストックの形成を図る。
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

指標の推移

区 分		単位	区分	21年度 実績	22年度 目標	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標
成果 指標	改修棟数	棟	目標値	3				
			実績値	3				
	改修棟数	棟	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	35,997					0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円	45,600					0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	143					0
合 計				81,740	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	1,586	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		1,586	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？
市営住宅の改修に伴う事業であり、市が整備す べき事業である。			
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 らない理由はな んですか？
予定とおり3棟の改修が終了し安全性の向上や 景観の向上が確保された。			
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 由はなんです 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）	予定した改修が終了。
----	----------------------------------	------------

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に推進する事務事業）
- 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）