

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 栄町 2 6 号線改良事業
-------------------	----------------------------

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	3	道路交通網の整ったまちをつくる
施策	1	総合的な交通網の整備
小分類	1	道路網の整備・適正な維持管理
主要な施策	3	生活道路の改善・適正な維持管理
事務事業番号	014	事務事業コード 43113014 事業開始年度 平成 2 1 年度 事業終了年度 平成 2 2 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	栄町 2 6 号線改良事業
------	------	------------	---------------

部 名	都市整備部	グループ名	土木 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) 全体整備計画 道路延長 124m 車道幅 7.0m 歩道幅 2.0m 道路延長 30m 車道幅 5.0m 平成21年度事業概要 道路改良(排水工) 施工延長 100m 実施設計 一式 用地買収 一式
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) 通行者の安全性・快適性を確保する。
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) 道路法

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	整備延長	m	目標値	100	54			
			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						0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円	10,300	21,600				0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	50	2,400				0
合 計				10,350	24,000	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	2,959	2,805			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		2,959	2,805			

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？ 市道の整備であることと、民間に類似した事務事業がないことから、市が事業主体として実施することが妥当である。
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？ 道路の整備に向けて滞りなく進捗している。
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？ 道路（車歩道）の整備により歩行者の安全性を確保することができる。
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？ 当該事業は本工事が主であり、工事の工種にコスト削減の要素がない。

担当グループによる評価

維持	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	本事業は道路（車歩道）の整備であり、事業区間の全部を完成して本来の効果を発揮するものである。
----	----------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	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的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）