

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業	<b>事務事業名</b> 市営住宅（幌別東団地）住宅路整備事業
-------------------	---------------------------------

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	026	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="background-color: #f8d7da;">事務事業コード</td> <td>42231026</td> <td style="background-color: #f8d7da;">事業開始年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> <td style="background-color: #f8d7da;">事業終了年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> </tr> </table>	事務事業コード	42231026	事業開始年度	平成 2 2 年度	事業終了年度	平成 2 2 年度
事務事業コード	42231026	事業開始年度	平成 2 2 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	市営住宅（幌別東団地）住宅路整備事業
------	------	------------	--------------------

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

目的	<p style="background-color: #fff3cd; margin: 0;">（事務事業の実施目的を具体的に記載してください）</p> 市営住宅幌別東団地の住宅路を整備することで不陸をなくし住民の通行の安全確保及び雨水処理を改善する。
手段（事業の内容・活動）	<p style="background-color: #fff3cd; margin: 0;">（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください）</p> 住宅路 9.2 m の改良工事（舗装不陸調整及び排水管の改良）
成果	<p style="background-color: #fff3cd; margin: 0;">（事務事業の実施成果を具体的に記載してください）</p> 住民の良好な住宅路の確保ができた。
根拠法令等	<p style="background-color: #fff3cd; margin: 0;">（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してください）</p> 公営住宅法

指標の推移

区 分		単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標	住宅路改善	m	目標値	92				
			実績値	92				
			目標値					
			実績値					

## 事業費の推移

区 分		単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金 名称 地域活性化・きめ細かな臨時交付金	千円	4,274					0
	道支出金 名称	千円						0
	地方債 名称	千円						0
	その他 名称	千円						0
	一般財源 名称	千円						0
合 計			4,274	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	664	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		664	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？ 施設所有者として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、あがらない理由は何ですか？ 住民の良好な住宅路の確保ができ、苦情が減った。
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？ 成果を達成したため。
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？ 工事の方法や使用する資材の選定において、十分な検討を行いコスト削減に努めている。

## 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）	成果を達成したため。
----	----------------------	------------

## 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）