

事務事業評価表（内部管理事務等）

1次評価日（主幹等） 2年3月31日

2次評価日（課長等） 2年3月31日

1 事業名	道水路管理事務			コード	14108
2 担当部課	部等	建設水道部	課等	土木課	作成者 三村田 卓
3 事業概要	目的体系	基本目標	快適な生活を支え、住み続けたいまち		
		政策	都市基盤の整備	施策	幹線道路と交通網の整備
		予算科目	路線管理事務費	業務委託	一部委託
		実施義務	あり（義務的・標準的事業）	国県補助	なし
		根拠法令	道路法、道路構造令、地方交付税法、河川法、建築基準法、国家賠償法		

●事業の実施内容（D0）

4 事業の概要等	*対象者（誰のため）、意図（どのような状態にしたいのか）		
事業の概要（簡潔に）	市道、水路の管理者である岡谷市が、適正な管理のため必要な台帳整備や道水路の境界立会いを行う。また、道水路の占用についての許可等を行う。		
目的	対象者	道路を通行する者や水路を利用する者	
	意図	市道、水路の円滑、快適な利用ができる。	

5 事業の実施内容	*元年度に、いつ・どこで・誰が・何を・どのように行ったか、という具体的な内容		
前年度の課題への対応	【元年度数値】		
	<ul style="list-style-type: none"> ・申請により、道水路の境界立会を実施、境界杭埋設、記録の作成を行った。（立会件数205件） ・占用工事（243件）・自営工事（38件）の審査、許可、占用料の徴収（2,224件）を行った。 ・市道の認定、変更等に伴う議会の議決や告示（7件）、道路台帳の補正事務（25件）を行った。 ・工事等による、車両通行制限（607件）の許可、特殊車両の通行の協議（70件）を行った。 ・道水路の不要地の払下、付替の事務（20）、道水路内の未登記土地の取得事務（12件）を行った。 ・道路後退線用地の意思の確認及び用地取得（15件）事務を行った。 ・使用貸借、賃貸借契約（8件）事務、道水路違法放置物処分、管理瑕疵による事故対応事務を行った。 ・県道の占用、自営工事及び河川区域等、急傾斜地等の県への意見書進達事務を行った。（37件） ・登記に使用する街区基準点使用者に、データ閲覧の事務を行った。 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・境界立会いの記録約12,259件のうち6,314件（約51.5%）をPDF化し、GISとのリンク付した。引き続き、PDF化を進める。 ・街区基準点「有無」の確認については、道路台帳補正業務の業者とも相談する中で効率のよい方法で確認作業を行っていく。 		

6 ア) コストの推移	*この事業にかかる費用（人件費は、1人あたり年間800万円円で換算）				[単位：円]
区分	29年度	30年度	元年度	2年度(予算)	
① 直接事業費	6,407,055	6,085,849	6,087,804	9,092,000	
経常経費	5,443,976	5,985,091	6,087,804	8,092,000	
臨時的経費	963,079	100,758	0	1,000,000	
* 臨時的経費の説明					
② 人件費	52,000,000	52,000,000	52,000,000	52,000,000	
正規職員の人数(人)	6.50	6.50	6.50	6.50	
③ 合計コスト(①+②)	58,407,055	58,085,849	58,087,804	61,092,000	
前年度比		99.5%	100.0%	105.2%	
財源	6,407,055	6,085,849	6,087,804	9,092,000	
内訳	52,000,000	52,000,000	52,000,000	52,000,000	
* 特定財源の説明	市道等占用料、自動車損害保険				
④ コストに関する補足説明					

イ) 負担金、補助金、交付金の状況

[単位：件、円、%]

負担金補助金		29年度	30年度	元年度	2年度(予算)
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
ア)の①に含まれる負担金等合計金額及び割合	合計金額	0	0	0	0
	割合	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

●改善の内容 (ACTION)

7 具体的な課題と改善

課題	(事務を正確に実施し、少ない費用で効率的に事業を行う上で、現在課題になっていること) アクセスで管理されている占用料システムは、平成15年度からそれぞれの担当が、使いやすいように自由にカスタマイズされ続け、使い勝手が複雑であり、最小限の機能しか活かされたいない。残念ながらこれまでに、過誤徴収の事案も発生してきたことに加え、端末更新の伴うアクセスの使用期限が令和2年度10月までとなっていることから対応が必要である。
	(上記の課題をふまえて2年度以降に実施する、具体的な改善の内容) 占用データの保守が保たれ、使いやすいシステムとなる。また、納付書の作成、更新作業等の自動化が図られる。
改善方法	
改善開始時期	令和3年7月

●次年度の計画 (PLAN)

8 次年度の方針	継続して実施	9 施策評価による2年度の優先度 *H30年度施策評価表より転記すること	B
----------	--------	---	---