

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月09日(月)

事務事業		河川整備事業用地取得事務				担当課	道路河川課	担当係	用地係	管理番号	49414
総合計画	大項目	5 快適で利便性の高いまち				事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	1 都市整備の行き届いたまちづくり				根拠法令 個別計画等	土地収用法				
	小項目	4 治水対策の推進									
	主要プロジェクト										
事業概要		河川の工事を行うために必要な用地を確保するため、関係権利者と土地代金・物件補償金について交渉し、用地補償契約を行い買収用地の登記を行う。									
目的 ※何のために		河川の工事に必要な用地を確保するため。									
対象 ※誰・何を対象に		土地所有者及び物件所有者									
手段 ※どのように		関係権利者に対して土地代金・物件補償金についての交渉を行う。									
成果 ※何を求めるか		用地補償契約を行い、買収用地の登記を行う。									
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他( )									
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名			前年度決算額(円)		
本事業の 主な業務		・ 買収用地登記					・				
		・ 用地交渉					・				
		・ 道路及び水路等の未登記の処理					・				
		・ 用地補償業務					・				
		・					・				
		・					・				

2. 事業費(投入コスト)

※令和6年度は決算見込み額です。

単位: 円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
年度別計画								
事業費	予算（現額）	0	0	0	0			
	決算額	0	0	0	0			
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0		
		県支出金	0	0	0	0		
		地方債	0	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0	0		
		一般財源	0	0	0	0		
人件費	従事職員数（人）	0.53	0.76	0.24	0.18			
	人件費相当試算※	4,170,866	6,087,726	1,973,338	1,535,008			
総事業費試算		4,170,866	6,087,726	1,973,338	1,535,008			

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

### 3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	用地交渉回数	目標値	回							
		実績値		0.00	13.00	5.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		関係権利者により交渉回数が左右されるため目標値設定になじまない / 当該年度の実績							
	実績値の算出式									
成果指標 1	用地取得面積	目標値	㎡	0.00	6,784.00	0.00	0.00	4,589.00	0.00	
		実績値		0.00	6,784.00	0.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		用地取得予定面積を目標値として設定 / 当該年度の実績							
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

### 4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。  
 目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。  
 事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。  
 (評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

#### (1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	事業計画に基づく、用地取得は目標どおり全て完了している。なお、事業計画の変更により、来年度に予定していた用地交渉が再来年度に延期となったため、関係地権者へ説明を行い了承を得た。このため評価を「A」とする。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	事業計画に基づく、用地取得は目標どおり全て完了している。また事業計画の変更により用地交渉の時期が延期となる旨を地権者から了承を得たことで、再来年度以降の用地交渉をスムーズに進められることとなった。このため評価を「A」とする。
			評価者 用地係長 名取 孝明

#### (2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。  
 (評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	事業用地の買収業務のため、地権者との交渉が主である。また土地売買契約書をはじめ、法務局への提出書類など自署、実印の押印等が必要のためICT化に適さない。 用地取得において、的確な事前調査を行い工事担当者との連携を密に図ることで、対象地権者から信頼を得られるよう効率的な用地事務を執行している。
			評価者 用地係長 名取 孝明