

部局名	都市整備部	所属名	都市計画課	所属長名	藤代 重幸	電 話	483-1151 内線3510
-----	-------	-----	-------	------	-------	-----	-----------------

1. 事務事業の位置付け・概要（PLAN）

コード	3324		事務事業名称	都市計画事業					短縮コード	経常	3324	臨時	3325
予算区分	会計	01	一般会計	款	08	土木費	項	04	都市計画費	目	01	都市計画総務費	
区 分	☐ 自治事務 ☒ 法定受託事務 ☐ その他			根拠法令等		八千代市地区計画等の案の作成手続に関する条例、八千代市都市計画公聴会規則、八千代市都市計画施設等の区域内における建築の許可等に関する規則，八千代市住居表示に関する条例，住居表示審議会条例							
事業概要（事務事業を開始したきっかけを含めて記入）													
調和のとれた都市として一体的・総合的に整備・開発・保全するため，昭和33年10月3日に概ね国道296号以南の区域を，また，昭和38年10月14日に市全域を都市計画区域に指定した。 都市の整備、開発その他都市計画の適切な遂行のために必要な業務を実施し、計画を策定する。 住居の表し方を街区番号と住居番号による表示に改めて，合理的な住居表示の整備を推進する。													
事務事業を取り巻く状況の変化 又、今後の変化の推測				総合計画の施策体系		5本の柱（章）	04	快適生活空間都市をめざして					
首都圏の住宅都市として京成線沿線を中心に市街化が進行し人口が増加してきたが，東葉高速鉄道の開通に伴い，沿線を中心に一層市街化が進行し，人口も増えつつある。無秩序な市街化を防止し，計画的な都市整備が図られ，良好な都市環境が整備されるよう法的体制を整備する必要がある。						大項目（節）	06	市街地整備					
						中 項 目	01	市街地整備					
						小項目（施策）	01	市街地の整備・誘導					
						細 項 目	02	区域区分・地域地区・地区計画制度の活用					
05	住居表示等の整備												
				実施計画の計画事業		4207	都市計画道路整備プログラム策定事業						
						4601	村上地区住居表示等整備事業						
計画事業の位置付けの有無			☐	計画事業期間		～			計画事業費		千円		

2. 事務事業の目的・指標・実績（DO）

対象 （誰を何を対象にしているのか）	都市計画区域							
手段 （具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成20年度に実際に行ったこと： (1)都市計画の決定・変更 (2)土地取引に関する届出・調査事務 (3)建築行為許可申請事務 (4)地区計画届出受付事務 (5)都市計画図等作成・配布事務 (6)住居表示設定及び証明発行事務							
	※平成21年度に計画していること： (1)都市計画の決定・変更 (2)土地取引に関する届出・調査事務 (3)建築行為許可申請事務 (4)地区計画届出受付事務 (5)都市計画図等作成・配布事務 (6)住居表示設定及び証明発行事務							
意図 （何を狙っているのか）	都市的土地利用の計画的推進を誘導する。							
結果 （どんな結果に結びつけるのか）	入力対象外							
区 分				単位	19年度	20年度		21年度
					実績	計画	実績	計画
対象指標	指標1	都市計画区域面積	ha	5,127	5,127	5,127	5,127	
	指標2							
	指標3							
活動指標	指標1	市民への説明会・周知回数及び県との調整回数	回	6	8	6	9	
	指標2	審査及び調査件数	件	62	60	49	50	
	指標3	申請受理件数	件	34	30	16	20	
成果指標	指標1	都市計画の決定・変更件数	件	3	4	3	4	
	指標2	受理件数	件	62	60	49	50	
	指標3	許可書発行件数	件	34	30	16	20	
上位成果指標	指標1							
	指標2							
	指標3							

コード		3324	事務事業名称	都市計画事業			所属名	都市計画課
			単位	１９年度	２０年度		２１年度	
				実績	計画	実績	計画	
事業費 (A)	財源内訳	国	千円	0	0			
		県	千円	0	0			
		地方債	千円	0	0			
		一般財源	千円	12,148	15,272	13,166	9,133	
		その他	千円	0	0			
	主な事業費の内訳			都市計画図印刷 1,772 都市計画基礎調査業務委託 5,775	辺田前区画整理事業区域内町名変更業務他委託 11,550	辺田前区画整理事業区域内町名変更業務他委託 10,500	都市計画図印刷 1,609 村上南地区街区案内板設置工事 4,009 八千代市都市再生整備計画作成業務委託 2,914	
	人件費(B)			千円	37,540.6	37,290.2	48,055.7	
トータルコスト(A)+(B)			千円		49,688.6	52,562.2	61,221.7	
							57,188.7	

3. 事務事業の評価（SEE）

評価 類型	評価事項		評価区分	理 由				
目的 妥当 性	①事業目的が上位の施策に結びついているか？		☐ 結び付いている	事業区分「法定受託事務」のため評価対象外				
			☐ 結び付くが見直しの余地がある					
			☐ 結びつきが弱い・ない					
			☒ 評価対象外事項					
	②すでに所期目的を達成しているか？ ※「達成している」を選んだ場合、⑥に進んでください。		☐ 達成している	「法定受託事務」のため評価対象外				
			☐ 達成していない					
			☒ 評価対象外事項					
	③民営化で目的を達成できるか？ ※民営化・・・事務事業の全部又は一部の実施主体を全面的に民間事業者等に移行すること。 （民間委託は、権限に属する事務事業等を委託することで、民営化とは異なる。）		☐ 可能性はある	事業区分「法定受託事務」のため評価対象外				
			☐ 可能性はない					
			☒ 評価対象外事項					
	④「対象」・「意図」の設定は現状のままで良いか？		☐ 現状のままでよい	事業区分「法定受託事務」のため評価対象外				
			☐ 見直す必要がある					
☒ 評価対象外事項								
有効性・ 効率性	⑤今後、有効性や効率性を向上させる可能性はあるか？ 可能性がある場合は、⑤－２、３を記入する。 可能性がない場合は、理由を記入する。		☒ 有効性向上の可能性はある					
			☐ 効率性向上の可能性はある					
			☐ 両方可能性はある					
			☐ 可能性がない					
	⑤－２ 有効性や効率性を向上させる手段は何か？ 該当する手段を選択し、具体的な方法と得られる効果を記入する。手段が「類似事業との統合・役割見直し」である場合は、該当する類似事業を記入する。		☐ 民間委託等	窓口や電話での都市計画情報の照会業務が多いことから、都市計画情報をインターネットで配信する事ができれば、業務の効率化、照会者の利便性が向上する。また窓口での地図販売があることから、臨時職員の活用により、業務の効率化が図られる。				
			☐ 臨時的任用職員等の活用					
			☒ ＩＴ化等の業務プロセスの見直し					
			☐ 受益者負担の見直し					
			☐ 類似事業との統合・役割見直し					
			☐ 上記以外の方法					
	⑤－３ 推進にあたっての課題はあるか？（一時的な経費増・市民の理解等）		☒ ある	インターネットで配信するためのソフトに係る経費や、情報管理課における対応が必要となる。				
			☐ ない					

コード	3324	事務事業名称	都市計画事業				所属名	都市計画課
今後の方向性	⑥この事務事業の今後の方向性を選択し、その詳細について右欄に記入する。	☒ 改革・改善して継続			都市計画情報のインターネット配信やG I Sの利用について推進を図る。			
		☒ 手法プロセスの改革・改善						
		☐ 事業規模の拡大・縮小						
		☐ 統合・役割見直し						
	☐ その他							
	☐ 廃止(事業完了含む)							
☐ 休止								
☐ 現状のまま継続								
⑦この事務事業の今後の経費・成果の方向性について選択し、右欄に理由を記載する。			経 費			全庁的な取り組みにより I T化がより推進されれば，業務の迅速化が図られ成果は向上する。		
			削 減	不 変	増 加			
	成 果	向 上	☐	☐	☒			
		不 変	☐	☐	☐			
		低 下	☐	☐	☐			

この事務事業に対する市民や議会の意見（担当者が把握している意見） ※内部サービス業務の場合は、住民ではなく、サービス利用者、関連部門の意見や実態など									
法律に基づき決められた手続であり、市民や議会からの意見や要望はありません。									

所属長コメント	都市計画法に基づく届出，許可申請等に係る事務処理については，今後も効率化を図っていく。								
評価調整委員会評価	☒ 改革改善して継続			担当課の評価のとおり，課題解決に努め可能なことは順次推進すべき。ただし，臨時的任用職員の活用については業務量等の検討を要す。					
	☒ 手法プロセスの改革・改善								
	☐ 事業規模の拡大・縮小								
	☐ 統合・役割見直し								
☐ その他									
☐ 廃止(事業完了含む)									
☐ 休止									
☐ 現状のまま継続									