

# 課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)	棚卸表コード	No.
作成日	H16.7.20	建設部	建設総務課	管理担当	-	-	-	2建総02	建設 - 2

業務名称	市道の認定及び管理	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	市道路線の整備を推進する。	市道認定路線本数	89	96	7.0	79,551
担当業務目的	住民の生活環境の向上を図るため、私道などの市道編入を行うとともに、道路台帳の適正な管理に努める。	市道要望認定路線率 (住民要望認定件数 / 住民要望件数)	32.59%	40%	7.0	79,551

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費 (千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 住民要望に対して迅速な対応を行う。				0	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民要望29路線、認定延長3,314.10m(平成15年度実績)</li> <li>要望箇所に係る関係資料の収集件数は55件となっている。(平成15年度実績)</li> <li>現地調査にあたっては、的確に現況を把握するため、2人で調査を行っている。</li> </ul>
対応期間(要望受付日から予備調査完了まで)	14日	10日			
住民要望箇所の状況を的確に把握する。					
02 要望者に対して、市道認定制度の周知・徹底を図る。				0	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民要望の際は、住民に対して、市道認定における市道認定基準要綱等を理解していただき、その後道路用地の必要条件の提示などを行う。</li> <li>市民に対する市道認定制度のPRについては、広報紙、ホームページ等で行っているが、今後は、市の関係機関と連携をとりながらPRに努めたい。</li> </ul>
市民の制度に対する理解度	100%	100%			
現地等で住民関係者等へ説明する。 情報提供の充実を図る。					
03 市道認定までの事務の効率化を図る。				31,956	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成16年度は、要望書等に係る様式等の見直しも視野に入れる。</li> <li>必要に応じて住民からの相談に応じながら、住民代表者や登記等に関する委託業者と連携を密に効率化を促進できるよう努める。</li> </ul>
期間(実質事務処理日数)	150日	130日			
要望関係書類の迅速な収集を図る。 測量及び登記に伴う委託業者に対して、迅速な対応を指示する。 議案の提出を円滑にする。					
04 道路台帳の整備を図る。				47,480	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成16年度は、合併に伴い道路台帳図及び調書等の様式が異なることから、台帳更新業務及び関連システムのデータ統一について調整を行っている。(H16予算計上額15,480千円)</li> <li>平成17年度は、合併に伴う、道路台帳図の一元化管理を検討する。</li> <li>平成15年度実績として、416路線(新規路線149路線、18.06Km/拡幅改良267路線、24.59Km)となっている。(H16予算計上額32,000千円)</li> </ul>
台帳整備率	100%	100%			
適正な更新業務を行う。					
05 職員の資質の向上を図る。				115	東北主務者会議研修会1回、同分科会1回及び担当業務研修会1回(平成15年度実績)
研修会への参加回数	3回	5回			
研修会の開催等					