

会計名			個人番号カード交付事業				担当部	市民活動部		
一般会計							担当課	市民課		
款	項	目					担当係	マイナンバーカード交		
2	3	1								
PLAN 事業概要 計画	総合計画 施策体系	分野	計画推進							
		基本施策	情報共有							
		施策の内容	電子市役所の推進							
	目的	社会保障・税番号制度の基盤となる個人番号カードの円滑な交付を行い、制度の理解とカードの普及促進を図る。			主たる内容	○個人番号カードの交付（通知・郵送・出張申請等） ○個人番号カードの交付に係るシステム等の整備、機器の保守管理及び賃借等				
	位置づけ	関連計画								
		根拠法令	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等							
		対象者	市民	事業期間	平成27年度～					
		実施方法	■直営 ■委託 □指定管理 □補助・助成 □その他							
	BDO 事業実績 実施	2年度実績		3年度実績		4年度実績		5年度計画		
		<ul style="list-style-type: none"> 予約制による個人番号カードの交付 月1回又は2回の土曜日交付窓口の開設 平日夜間交付窓口の開設 市役所での写真撮影サービスの実施 出張申請受付の実施 3回 個人番号カードの案内チラシ配布 		<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カードの交付 閉庁時間における交付窓口の開設 未受取者への督促状送付 写真撮影サービスの実施 出張申請受付の実施 17回 個人番号カードの案内チラシ配布 		<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カードの交付 閉庁時間における交付窓口の開設 交付予約・管理システムの導入 申請受付専用窓口の設置 出張申請受付の実施 42回 個人番号カードの案内チラシ配布 		<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カードの交付 閉庁時間における交付窓口の開設 未受取者への督促状送付 出張申請受付の実施 6回 個人番号カードの案内チラシ配布 		
成果		市民ニーズに合わせて、申請環境や交付体制を充実することにより、円滑な交付を実現できた。								
課題		今後もカードの普及促進を図るため、推進する取り組みを検討し実施する必要がある。								
指標名称（単位）			実績値			目標値				
			2年度	3年度	4年度	5年度	7年度			
活動指標		個人番号カードの申請支援窓口開設数（回）		8	122	305	250	250		
活動指標		個人番号カードの累計交付枚数（更新及び再交付等を含む）（枚）		38,651	63,105	95,954	120,000	170,000		
他市との比較検証										
C 事業コスト		単位：千円		2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（決算）	5年度（予算）	4年度事業費内訳		
	事業費 ①		72,304	54,419	33,881	25,698	合計	33,881,080 円		
	財源	特定財源	67,314	51,928	25,259	21,242	需用費	2,047,816 円		
		一般財源	4,990	2,491	8,622	4,456	役務費	6,720,800 円		
	職員人件費 ②		18,665	30,283	30,117	35,592	委託料	16,178,009 円		
	総事業費（①+②）		90,969	84,702	63,998	61,290	使用料及び賃借料	3,876,325 円		
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		4年度特定財源名称				
4年度までの累積事業費		0		個人番号カード交付事務費補助金（国）						
6年度以降の事業費見込		0		マイナポイント事業費補助金（国）						
備品購入費				5,058,130 円						

会計名			個人番号カード交付事業	担当部	市民活動部
一般会計				担当課	市民課
款	項	目		担当係	マイナンバーカード交
2	3	1			
C H E D C K ハ 評 価 V	各視点からの評価			評価の理由	
	必要性	<ul style="list-style-type: none"> 法的業務 市民ニーズ、社会需要 市民生活上必要である など 		高い	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく業務であり、マイナンバーの付番、個人番号カードの交付は市民生活上必要である。
	効率性	<ul style="list-style-type: none"> コストの節減、費用対効果 執行体制の効率性 手段の最適性 など 		普通	コンビニ交付の開始により、市役所に来庁できない人の住民票等の証明書が取得できるようになり、利便性が向上するとともに、市民課窓口の混雑解消と効率化が図られる。
	妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 市が主体となって実施すべき事業であるか 総合計画との整合性 など 		高い	法定受託事務のため市が主体となって実施する事業である。
	施策への貢献度	<ul style="list-style-type: none"> 施策への貢献度 目標達成度 市民サービスへの効果 など 		高い	個人番号カードを利用した住民票等証明書のコンビニ交付は市民サービスの向上につながる。
	今後の方向性		<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 終期設定 <input type="checkbox"/> 休止・廃止		
	個人番号カードが受取可能になっているにもかかわらず未受取者が多数いる。督促状を送付し、早期の受取りを促すとともに、コンビニ交付サービス等の利便性を広く周知することで個人番号カードの普及促進を図る必要がある。また、今後の個人番号カード交付率向上のため、新たな取り組みを検討し、実施する必要がある。				

会計名		誕生お祝い事業				担当部	市民活動部		
一般会計						担当課	市民課		
款	項					目	担当係	市民係	
2	3					1			
PLAN 事業概要 計画V	総合計画 施策体系	分野	福祉安全						
		基本施策	次世代育成・子育て支援						
		施策の内容	子どもが健やかに育つ環境づくり						
	目的	新たに市民となる子の誕生を祝い、記念品を贈ることにより、刈谷のまちへの愛着を育み、定住促進の一助とする。		主たる内容	出生届提出時に対象者へ案内し、市民課及び富士松支所の窓口でお祝い記念品を贈る。				
	位置づけ								
	関連計画								
	根拠法令								
	対象者	市民		事業期間	令和2年度 ~				
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	B 事業実績 D 実績 O 実績 V	2年度実績		3年度実績		4年度実績		5年度計画	
・記念品のプレゼント 木製おもちゃ 1,291個		・記念品のプレゼント 木製おもちゃ 1,422個		・記念品のプレゼント 木製おもちゃ 1,301個		・記念品のプレゼント 木製おもちゃ 1,350個			
成果		新たに市民となった子の誕生を祝福する気持ちを形にあらわすことによって、刈谷市への愛着や魅力発信のきっかけとなった。							
課題		本市の魅力発信や新生児の誕生祝いにふさわしい、記念品等を選定し、より広く様々な市民に喜ばれる企画とする必要がある。							
指標名称（単位）			実績値			目標値			
			2年度	3年度	4年度	5年度	7年度		
成果指標		出生届受付件数（件）		1,376	1,440	1,323	1,350	1,360	
活動指標		記念品を渡した割合（%）		93.8	98.8	98.3	100.0	100.0	
他市との比較検証		出生届受付窓口で記念品を渡している事例がない。							
C 事業コスト		単位：千円		2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（決算）	5年度（予算）	4年度事業費内訳	
	事業費 ①		2,455	1,975	2,829	3,292	合計	2,829,200 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	需用費	2,829,200 円	
		一般財源	2,455	1,975	2,829	3,292			
	職員人件費 ②		1,867	757	753	765			
	総事業費（①+②）		4,322	2,732	3,582	4,057			
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		4年度特定財源名称			
4年度までの累積事業費		0							
6年度以降の事業費見込		0							

会計名			誕生お祝い事業	担当部	市民活動部
一般会計				担当課	市民課
款	項	目		担当係	市民係
2	3	1			
C H E D C K ハ 評 価 V	各視点からの評価			評価の理由	
	必要性	<ul style="list-style-type: none"> 法的業務 市民ニーズ、社会需要 市民生活上必要である など 		普通	お祝いの言葉を添えて記念品を贈ることで、市民との距離を縮め、より市役所に親近感を持ってもらうことができる。
	効率性	<ul style="list-style-type: none"> コストの節減、費用対効果 執行体制の効率性 手段の最適性 など 		普通	記念品を長く使ってもらうことで、市への愛着を深めてもらう。
	妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 市が主体となって実施すべき事業であるか 総合計画との整合性 など 		普通	出生を把握する市でなければ実施できない事業であり、市の魅力発信につながる。
	施策への貢献度	<ul style="list-style-type: none"> 施策への貢献度 目標達成度 市民サービスへの効果 など 		普通	心を込めてお祝することで、市民に喜んでもらい、窓口の市民サービス向上につながる。
今後の方向性			<input type="checkbox"/> 拡充 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 終期設定 <input type="checkbox"/> 休止・廃止		
市民に身近で満足度の高い窓口とするため、今度も引き続き実施していく。					

会計名		おくやみ窓口開設事業				担当部	市民活動部		
一般会計						担当課	市民課		
款	項					目	担当係	市民係	
2	3					1			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	故人に関する市役所内での手続を、各課を回らずに1箇所で見送ることにより、来庁者の負担軽減及びサービスの向上を図る。			主たる内容	遺族が来庁した際に、効率的かつ円滑に手続をサポートする「おくやみ窓口」を開設する。			
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
	対象者				事業期間	令和4年度 ~			
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 O 実施 V	2年度実績		3年度実績		4年度実績		5年度計画	
						・令和4年7月1日開設 ・利用実績 365件		※一般事務費事業に移行	
成果		死亡届の提出後に発生する故人に関する必要な手続を1か所で行えるようにすることで、市民の負担を軽減し、市民サービスを向上することができた。							
課題		おくやみ窓口で各課の申請書を集約し、あらかじめ印字しておく仕組みを導入するなどして、複数の申請にかかる来庁者の負担軽減を図る必要がある。							
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				2年度	3年度	4年度	5年度	7年度	
活動指標		おくやみ窓口利用件数（件）			—	—	365	500	600
成果指標		死亡者数に対する窓口利用率（％）			—	—	32.8	40.0	50.0
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（決算）	5年度（予算）	4年度事業費内訳	
	事業費 ①		0	0	2,640	0	合計	2,640,285 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	報酬	1,934,621 円	
		一般財源	0	0	2,640	0	職員手当等	252,132 円	
	職員人件費 ②		0	0	16,564	0	旅費	53,832 円	
	総事業費（①+②）		0	0	19,204	0	需用費	297,015 円	
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0	4年度特定財源名称				
		4年度までの累積事業費		0					
6年度以降の事業費見込		0							
備品購入費		102,685 円							

会計名			おくやみ窓口開設事業	担当部	市民活動部
一般会計				担当課	市民課
款	項	目		担当係	市民係
2	3	1			
C H E D C K ハ 評 価 シ ト	各視点からの評価			評価の理由	
	必要性	<ul style="list-style-type: none"> 法的業務 市民ニーズ、社会需要 市民生活上必要である など 		高い	これまでは故人の死亡に伴いに発生する様々な手続のために、各課を回って行わなければならなかったところ、必要な手続の確認や準備をあらかじめ行うことにより、遺族の負担を軽減することができる。
	効率性	<ul style="list-style-type: none"> コストの節減、費用対効果 執行体制の効率性 手段の最適性 など 		普通	業務経験豊富な再任用職員を配置することにより、質が高く効率的な窓口運営をすることができている。
	妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 市が主体となって実施すべき事業であるか 総合計画との整合性 など 		低い	再任用職員の配置により質の高いサービスを提供できているが、市の職員しかできない業務ではないため、将来的には業務委託も検討していく。
	施策への貢献度	<ul style="list-style-type: none"> 施策への貢献度 目標達成度 市民サービスへの効果 など 		高い	死亡届の提出後に発生する故人に関する必要な手続を1か所で行えるようにすることで、市民の負担を軽減することができ、市民サービスの向上につながる。
今後の方向性			<input type="checkbox"/> 拡充 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 終期設定 <input type="checkbox"/> 休止・廃止		
一般事務費事業として継続実施していく。					

会計名		一般旅券発給等事業				担当部	市民活動部		
一般会計						担当課	市民課		
款	項					目	担当係	管理係	
2	3	1							
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	一般旅券の申請受付及び交付業務を市役所で行うことで、市民の利便性向上を図る。			主たる内容	○一般旅券の申請受付業務の実施 ○一般旅券の交付業務の実施 ・業務内容 新規・切替、記載事項変更、増補の申請受付及び交付 ・紛失・焼失届出受付 ・窓口開設時間 9時から17時まで（金曜日は交付のみ18時まで）			
	位置づけ	関連計画							
	根拠法令	愛知県事務処理特例条例							
	対象者	市民			事業期間	平成25年度～			
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	B 事業 D 実績 O 計画 V	2年度実績		3年度実績		4年度実績		5年度計画	
		旅券申請人数 810人 （上記のうち市役所での申請者 757人（新規705人、記載事項変更49人、増補3人）93.5%）		旅券申請人数 884人 （上記のうち市役所での申請者 821人（新規795人、記載事項変更24人、増補2人）92.9%）		旅券申請人数 2,731人 （上記のうち市役所での申請者 2,492人（新規2,400人、記載事項変更87人、増補5人）91.2%）		旅券申請人数 3,200人 （上記のうち市役所での申請者 3,000人 93.8%）	
成果		市役所での申請率は91.2%となり、市民の利便性向上を図ることができた。							
課題		令和3年度まで新型コロナウイルス感染症の影響により、申請件数が大幅に減少していたが、申請件数が増加傾向にあり、窓口混雑が見込まれるため、ホームページ等で情報提供を行い、窓口混雑の緩和を図る必要がある。							
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				2年度	3年度	4年度	5年度	7年度	
活動指標		市役所で旅券を申請する市民の人数（人）			757	821	2,492	3,000	3,100
成果指標		市民で旅券を申請する人のうち、市役所で申請する人の割合（%）			93.5	92.9	91.2	93.8	96.9
他市との比較検証		県内の窓口業務状況 54市町村のうち30市町村（24窓口）実施 委託：10 直営：14							
C 事業 コスト V		単位：千円		2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（決算）	5年度（予算）	4年度事業費内訳	
	事業費 ①		8,177	8,461	8,461	9,128	合計	8,461,200 円	
	財源	特定財源	5,639	2,627	411	1,496	委託料	8,461,200 円	
		一般財源	2,538	5,834	8,050	7,632			
	職員人件費 ②		1,867	2,423	3,012	3,062			
	総事業費（①+②）		10,044	10,884	11,473	12,190			
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		4年度特定財源名称			
4年度までの累積事業費		0		市町村権限移譲交付金 収入印紙売りさばき手数料					
6年度以降の事業費見込		0							

会計名 一般会計			設備管理事業				担当部	市民活動部			
款	項	目					担当課	市民課			
2	3	1					担当係	戸籍係			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進								
		基本施策	行政経営								
		施策の内容	効率的な行政運営								
	目的	住民基本台帳システム、住基ネットワークシステム、戸籍システム、コンビニ交付システムなど業務に必要な設備の賃借及び保守管理委託等を行い、市民課業務の適正化を図る。				主たる内容	○各種システム・機器の保守管理、賃借 ・住民基本台帳システム ・住基ネットワークシステム ・戸籍システム ・コンビニ交付システム ○通信機器の借上料 ・戸籍システム回線料 ・ファックス通話料				
	位置づけ	関連計画					根拠法令				
	対象者					事業期間	～				
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他									
	B 事業実績 D 実績 O ハ 実 施 V	2年度実績		3年度実績		4年度実績		5年度計画			
		・保守管理委託、システム借上 住民基本台帳システム 住基ネットワークシステム 戸籍システム コンビニ交付システム等 ・システム改修 戸籍システム法改正対応 コンビニ交付システム証明書交付センター更改対応		・保守管理委託、システム借上 住民基本台帳システム 住基ネットワークシステム 戸籍システム コンビニ交付システム等 ・システム改修 戸籍システム法改正対応 コンビニ交付システム機器更新対応等		・保守管理委託、システム借上 住民基本台帳システム 住基ネットワークシステム 戸籍システム等 ・システム改修 戸籍システム法改正対応等 （R3繰越分） 住民基本台帳システム法改正対応		・保守管理委託、システム借上 住民基本台帳システム 住基ネットワークシステム 戸籍システム等 ・戸籍システム法改正対応業務委託 ・住民基本台帳システム法改正対応業務委託			
		成果	住民基本台帳システム、住基ネットワークシステム、戸籍システム、コンビニ交付システム等の業務に必要な機器の賃借や保守管理委託及びシステム開発委託をすることで市民課業務を適正に管理することができた。								
課題		継続的なシステムの監視と、トラブルにつながる人為的ミスを防ぐための正確な操作を徹底する必要がある。									
O ハ 実 施 V	指標名称（単位）				実績値		目標値				
					2年度	3年度	4年度	5年度	7年度		
	成果指標	トラブルによるシステムダウン（件）				0	0	0	0	0	
指標											
他市との比較検証	システムの構成等によって違うため他市との比較はできない。										
C 事業コスト V	単位：千円		2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（決算）	5年度（予算）	4年度事業費内訳				
	事業費 ①		95,451	82,707	103,584	85,040	合計	103,584,305 円			
	財源	特定財源	33,585	12,703	50,832	33,206	役務費	3,364,803 円			
		一般財源	61,866	70,004	52,752	51,834	委託料	75,276,102 円			
	職員人件費 ②		8,959	7,949	8,357	9,644	使用料及び賃借料	20,156,363 円			
	総事業費（①+②）		104,410	90,656	111,941	94,684	負担金、補助及び交付金	4,787,037 円			
建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		4年度特定財源名称						
	4年度までの累積事業費		0		印鑑証明手数料 社会保障・税番号制度システム整備費補助金（国） 広告料収入						
	6年度以降の事業費見込		0								

会計名			施設管理事業				担当部	市民活動部	
一般会計							担当課	市民課	
款	項	目					担当係	管理係	
4	1	6							
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	都市環境						
		基本施策	市街地・住環境						
		施策の内容	住環境の充実						
	目的	青山斎園の施設を指定管理者に委託することで、効率的な運営及び安全管理を図る。また、青山斎園予約システムの保守管理委託等を行い、市民サービスの向上と事務の効率化を図る。				主たる内容	○指定管理 刈谷市都市施設管理協会へ施設の維持管理、利用予約受付、使用料の徴収、火葬業務等を委託する。 ○システム保守管理委託 ○情報機器借上 インターネットによる予約システムの保守管理及び機器の賃借等を行う。		
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
		対象者	市民等利用者			事業期間	～		
		実施方法	□直営 □委託 ■指定管理 □補助・助成 □その他						
	B 事業 D 実績 O 実績 V	2年度実績		3年度実績		4年度実績		5年度計画	
		・指定管理者による管理運営 ・刈谷市都市施設管理協会 ・火葬件数 1,527件		・指定管理者による管理運営 ・刈谷市都市施設管理協会 ・火葬件数 1,672件		・指定管理者による管理運営 ・刈谷市都市施設管理協会 ・火葬件数 1,910件		・指定管理者による管理運営 ・刈谷市都市施設管理協会 ・納骨壇の増設	
成果		指定管理者により施設の適正な維持管理、運営が行われたことで、約9割の利用者から満足度の高い評価を得ることができた。							
課題		経年劣化による修繕が増加しているため、指定管理者と連携して早期に不具合箇所を把握し対応することで、施設の適正な維持管理を図る必要がある。							
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				2年度	3年度	4年度	5年度	7年度	
成果指標		施設利用に対する満足度（％）			94.6	95.6	98.5	98.0	98.0
成果指標									
他市との比較検証		岡崎市 指定管理 豊田市（みよし市）委託 碧南市（高浜市）一部事務組合直営（一部業務委託） 安城市 直営				知立市 一部業務委託 西尾市 一部業務委託			
C 事業 コスト		単位：千円		2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（決算）	5年度（予算）	4年度事業費内訳	
	事業費 ①		95,781	98,249	107,781	124,066	合計	107,781,198 円	
	財源	特定財源	37,498	40,022	48,558	40,488	旅費	3,440 円	
		一般財源	58,283	58,227	59,223	83,578	需用費	118,910 円	
	職員人件費 ②		6,346	5,602	6,400	6,506	役務費	118,401 円	
	総事業費（①+②）		102,127	103,851	114,181	130,572	委託料	103,089,724 円	
建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		4年度特定財源名称				
	4年度までの累積事業費		0		斎園使用料 土地建物貸付収入 雑入				
	6年度以降の事業費見込		0						
						使用料及び賃借料	4,394,723 円		
						負担金、補助及び交付金	56,000 円		

会計名 一般会計			施設補修事業				担当部	市民活動部	
款	項	目					担当課	市民課	
4	1	6					担当係	管理係	
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	都市環境						
		基本施策	市街地・住環境						
		施策の内容	住環境の充実						
	目的	青山斎園施設において、経年劣化等により損傷した箇所の補修等を行うことで、適正な管理運営を図る。			主たる内容	○火葬炉設備修繕 ○火葬棟防火扉修繕 ○霊堂納骨壇修繕			
	位置づけ								
	関連計画								
	根拠法令								
	対象者	市民等利用者			事業期間	～			
	実施方法	<input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	B 事業 実績 D 実績 O 実施 V	2年度実績		3年度実績		4年度実績		5年度計画	
<ul style="list-style-type: none"> 火葬炉設備修繕 案内図・配置図表示面修繕 事務室空調設備修繕 第二駐車場防草シート交換他修繕 斎場棟シャワー室設置工事設計業務委託 		<ul style="list-style-type: none"> 火葬炉設備修繕 		<ul style="list-style-type: none"> 火葬炉設備修繕 火葬棟防火扉修繕 霊堂納骨壇修繕 		_____			
成果		計画的に補修工事を行ったことにより、施設を適正に維持管理することができた。							
課題		施設の状況把握に努め、突発的な不具合の発生により施設利用を止めることがないよう、修繕を計画的に実施する必要がある。							
指標名称（単位）			実績値			目標値			
			2年度	3年度	4年度	5年度	7年度		
成果指標		整備不良による事故発生件数（件）		0	0	0			
指標									
他市との比較検証		建設年度等が異なるため、他市との比較はできない。							
C 事業 コスト 建設事業		単位：千円		2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（決算）	5年度（予算）	4年度事業費内訳	
	事業費 ①		30,539	24,332	24,517	0	合計	24,516,800 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	需用費	24,516,800 円	
		一般財源	30,539	24,332	24,517	0			
	職員人件費 ②		2,240	1,514	3,765	0			
	総事業費（①+②）		32,779	25,846	28,282	0			
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		4年度特定財源名称			
		4年度までの累積事業費		0					
6年度以降の事業費見込		0							