

事務事業名	八田支所財産管理事業		所属部局	市民部		単位番号	4131						
	☐ 実施計画事業		所属課室	八田窓口サービスセンター		課長名	センター長西野秀一						
			所属担当			担当者名	中 澤 学						
基本政策	基本計画体系	IV	快適で心のかよいあう都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目		
政 策		21	窓口サービスの拡充	事業区分	01	一般	02	01	10	020	02		
施策		34	窓口サービスの向上										
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 年度） ☐ 期間限定複数年度（ 年度）			法令根拠									
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 支所の管理する支所庁舎、駐車場、倉庫など付属施設及び公用車の効率的な管理を行う。			事業費の主な内訳（ 24年度 決算見込）									
				項目(細節)				金額(千円)	項目(細節)				金額(千円)
				燃料費				78	委託料				509
				光熱水費				1,989	使用料				100
				修繕料				20	リース料				129
				通信運搬費				48	工事請負費				551
				手数料				529	計				3,953

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	八田庁舎、付帯施設の光熱水費、電気保安設備管理、公用車の管理
25年度活動予定	八田庁舎、付帯施設の光熱水費、電気保安設備管理、公用車の管理
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
① 施設 ② 公用車 ③ 来庁者	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
施設を市民に利用しやすく、良好な行政サービスが提供できるように維持管理する。 また、支所業務に必要な公用車を適正に管理する。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けられるのか)	
施設の整備を行い安全な施設とすることにより安心で安全な支所にするともに、公用車を適正に管理し、効率化を図ることで財政の健全化に寄与する。	

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:必要経費	円
イ:	
ウ:	
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:管理施設	箇所
イ:公用車台数	台
ウ:来庁者数	人
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:施設に対する利用者の苦情件数	件
イ:	
ウ:	
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:八田窓口サービスセンターを利用しやすいと感じる市民	人
イ:施設・公用車管理コスト	円

(2) 事業費・指標の推移				単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	4,069	3,953	4,276	4,276	4,276	4,276	
		事業費計 (A)	千円	4,069	3,953	4,276	4,276	4,276	4,276	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	200	200	200	200	200	200	200	
		人件費計 (B)	千円	792	792	792	792	792	792	0	
		(A)+(B)	千円	4,861	4,745	5,068	5,068	5,068	5,068	0	
活動指標			アイウ	円	5,328.0	3,953.0	4,276.0	4,276.0	4,276.0		
対象指標			アイウ	箇所	7.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	
				台	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
				人	24,464.0	25,000.0	25,000.0	25,000.0	25,000.0	25,000.0	
成果指標			アイウ	件	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
上位成果指標			アイ	人 円	5,000.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	平成15年度 市合併により八田支所が設置された。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	施設の維持管理費の節約を実行し経費の見直しを行った。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	電気の節約を図ったところ事務所内の証明が暗いとのこと意見があった。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☒ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☐ 取り組みしていない⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	事務所内の証明管理、冷暖房の温度管理、など節電を実行している。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	事務所内の証明管理、冷暖房の温度管理、など節電を実行している。

事務事業名	八田支所財産管理事業	所属部	市民部	所属課	八田窓口サービスセンター
-------	------------	-----	-----	-----	--------------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 施設・公用車の効率的な管理により、経費削減が図られ、財政の健全化につながる。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 支所の施設等の管理は市が行うことになるので妥当 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 ・施設(会議室等) 公用車を効率的に管理利用する事業であり、適正と考える。 ・支所機能は残してもらいたいという意見があるため、必要性があり見直し余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由↓】 管理費の節約は向上の余地はあると思う
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☒ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☒ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ・各支所の財産管理事業があるので、同じ管理費については連携できるのでは。 ☐ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☐ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 支所の維持管理は必要であるので廃止はできない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 ・必要最小限の費用を計上しているので、これ以上の削減はできない。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 ・窓口サービスの向上から、ある程度の職員は必要であると思う。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 ・受益者負担がある事業ではない。 ・市民」に対して公平・公正な行政サービスを提供している。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	①これ以上の削減は、現状では無理と思われる。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上(有効性④の結果) ☐ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td>☐</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☒	☐	維持	☐	☐	☐	低下	☐	☐	☐
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☒	☐																		
	維持	☐	☐	☐																		
	低下	☐	☐	☐																		
(2) 改革改善案について	(5) 事務事業優先度評価結果																					
①各窓口サービスセンターには同じ内容の財産管理事業があるので、事務事業の統廃合・連携ができると考えられる。 ②支所業務ではあまり必要としない公用車を管理していることから、このような公用車を整理し支所経費を見直す。 ③	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>⑫</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>③</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	⑫	コスト削減優先度評価結果	③																	
成果優先度評価結果	⑫																					
コスト削減優先度評価結果	③																					
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																						
① ② ③																						