

事務事業名	消防本部管理課運営事務経費		所属部局	消防本部		単位番号	13001					
			所属課室	管理課		課長名	塚原雅樹					
	☐ 実施計画事業		所属担当	庶務担当		担当者名	塩沢 誠					
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり		予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
政 策		06	安全な環境づくり		事業区分	01	一般	09	01	01	03	05
施策		08	防災体制の充実			☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金	☐ 施設等維持管理事業 ☐ 補助金交付事業 ☒ その他の事業					
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 22 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 予算の執行、管理、契約等の事務処理 ・消防本部の普通旅費、車両燃料費、食料費、消防機器修繕料、電話・FAX等の通信運搬費、各種手数料、使用料及び賃借料、負担金 ・管理課運営に要する消耗品費、備品購入費					事業費の主な内訳 (22年度)						
						項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)			
						普通旅費	1,082	通信運搬費	1,782			
					消耗品費	2,458	手数料	109				
					燃料費	3,337	その他委託料	668				
					食料費	290	その他	642				
					修繕料	1,643	計	12,011				

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	事務事業の概要に記載した事務の執行
23年度活動予定	庶務的な業務を管理課で行うことにより、災害現場等での職員が本来の職務に専念できる。
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	
市消防職員	
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のか、どのように変えるのか)	
消防職員が本来の業務に専念でき、緊急時の業務に集中できる。	
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか)	
市民の安心安全	

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 庶務時間	時間
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 市消防職員	人
イ	
ウ	
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 緊急活動業務の件数	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 消防に対する市民の信頼度	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26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	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円		7,029	6,792	6,673	6,673	6,673	
		一般財源	千円	11,444	4,982	7,419	6,977	6,891	6,891	
	事業費計 (A)		千円	11,444	12,011	14,211	13,650	13,564	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	1,200	1,200	1,000	1,000	1,000	1,000	
		人件費計 (B)	千円	5,353	5,353	3,962	3,962	3,962	3,962	0
		(A)+(B)	千円	16,797	17,364	18,173	17,612	17,526	17,526	0
活動指標		アイウ	時間	1,200.0	1,200.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0		
対象指標		アイウ	人	81.0	82.0	82.0	82.0	82.0		
成果指標		アイウ	件	2,361.0	2,639.0	2,700.0	2,700.0	2,700.0		
上位成果指標		アイ	%							

(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か？	昭和49年発足の峡西消防本部当時の総務課で行われていた事務である。
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？	市町村合併により6町村が1市になり、市の一部所としてこの事業を行っている。
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？	特になし

(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)	消防の現場職員になるべく事務負担等をかけないこと及び、市の財源を無駄のないよう適正な予算の執行及び管理に勤めている。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	現場での活動に支障が出ないよう、市の財源をなるべく残せる様努力した。

事務事業名	消防本部管理課運営事務経費	所属部	消防本部	所属課	管理課
-------	---------------	-----	------	-----	-----

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年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 ↓] 日夜市民の為に努力している消防職員の庶務的な事務を軽減し、緊急時な活動に専念できるよう努めている
	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に委ねることは可能か？	☐ 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 ↓] 常備消防は法律により市町村 (地方自治体) が設置しなければならない
	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 ↓] 現在の状態で事務を執行することで、消防職員が活動しやすい。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで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？	☒ 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 ↓] 現場で働く消防職員のために、良い環境を整え、健康で仕事ができるようにすることで、市民の安全・安心につながる。
	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 ↓] 消防本部各署課で行っている事務経費事業でカバーできない消防本部全体の事務は管理課で行わなければならないため。
	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 ↓] 現場活動する職員の負担が多くなり、各種訓練等に費やす時間がなくなり、職員の士気及び技術が低下し、消防活動に影響がある。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓] 現場活動する職員の負担が多くなり、各種訓練等に費やす時間がなくなり、職員の士気及び技術が低下し、消防活動に影響がある。
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 ↓] 経過年数の多い消防機器を多く使用している為、修繕費等の支出が増えることが予想されるため。
	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 ↓] 平成23年4月から管理課の人員削減により、一人当たりの事務量が増大し、時間外勤務による人件費の増大が見込まれる。
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 ↓] 所属長会議、幹部会議等を通じ、公平・公正に事務事業を行っている。

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	消防本部運営に必要な経費であり、この事業は必要である。OA機器等の老朽化が進み、できる限り会計年度内の予算支出を抑える為、買取ではなくリース等で対応していく必要がある。

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><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																								
①																								
②																								
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		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果	⑩																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑥																					