

事務事業名	庁舎維持管理事業		所属部局	消防本部		単位番号	13027									
			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	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	0	9	0	1	0	1	0	3	0	1	0
施策	08	防災体制の充実		☐ 国の制度による義務的事業	☒ 施設等維持管理事業											
				☐ 県の制度による義務的事業	☐ 補助金交付事業											
				☐ 市の制度による義務的事業	☐ その他の事業											
			☐ 義務化されている協議会等の負担金													
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度)		法令根拠													
			☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)													
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 24時間勤務体制に即した職場環境の整備及び南アルプス市の防災拠点となる消防庁舎・地域防災交流センター、八田消防署、甲西分遣所の建物維持管理に努め、安心安全な環境づくりを確保する。			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)												
				臨時職員賃金		176		手数料				76				
				消耗品費		8		設備維持管理委託				983				
				燃料費		340										
				光熱水費		8,797										
				修繕料		485		計				10,865				

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

活動	
22年度活動実績	燃料、光熱費、浄化槽清掃手数料、保守点検、修理費 他
23年度活動予定	庁舎設備の消耗品、暖房・給湯用灯油代、光熱水費、修繕料、設備維持管理費及び備品の購入
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
庁舎、設備	
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)	
職場の環境整備につながり、24時間勤務体制における業務に集中できる環境が作られる	
上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
消防活動及び地域防災活動の拠点として、庁舎を適切に維持管理し、市民の安全・安心の確保を図る。	

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 保守点検、修理費	千円
イ	
ウ	
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 本部・署所	数
イ	
ウ	
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 修繕件数	件
イ	
ウ	
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	
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	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			15	15	15			
			一般財源	千円	7,730	10,865	16,748	14,097	14,097	14,097		
	事業費計 (A)			千円	7,730	10,865	16,748	14,112	14,112	14,112	0	
	人件費		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1		
			延べ業務時間	時間	300	300	300	300	300	300		
			人件費計 (B)	千円	1,338	1,338	1,189	1,189	1,189	1,189	0	
			(A) + (B)			千円	9,068	12,203	17,937	15,301	15,301	15,301
活動指標			アイウ	千円	500.0	1,468.0						
対象指標			アイウ	数	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
成果指標			アイウ	件								
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

この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	消防庁舎の維持管理事業であり、消防発足当初からである。
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？	消防本部・南アルプス署の庁舎及び地域防災交流センターが平成22年10月に新庁舎での業務を開始し1年が経過した。
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

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！】
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)	修繕についてはすべて業者任せではなく、出来るものは職員にて対応している。光熱水費等は無駄に使用することなく、業務に支障が出ない範囲内でおこなっている。
H 22年度に実施した改革改善の内容	本部及び南アルプス署については、新庁舎へ移転するため、旧庁舎で庁舎修繕等があっても出来るだけ部品等を購入し職員にて対応した。

事務事業名	庁舎維持管理事業	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(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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↓】 ☒ 結びついている 【理由↓】 安心・安全なまちづくりに必要となる消防庁舎であるため、維持管理する必要がある。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☒ 妥当である 【理由↓】 職員で対応できない庁舎維持管理は民間等へ依頼し実施している。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☒ 適切である 【理由↓】 本部・署所の維持管理のため、現状維持・継続していかなければならない。本部庁舎は、南アルプス市地域防災交流センターと合築されており、管理業務及び維持管理は本事業の庁舎維持管理事業に含まれており、オール電化システムを採用し暖房等の燃料費は抑えられるが、電気料金については増大する見込みである。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
有効性 評価	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↓】 ☒ 向上余地がない 【理由↓】 新庁舎での1年間のコストを見た上で検討する。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☐ 統合・連携ができない 【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 市民への緊急対応する待機場所となる消防庁舎であるため、正常運用できないと、緊急対応を必要とする市民へ影響が出る。	☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない 【理由↓】 市民への緊急対応する待機場所となる消防庁舎であるため、正常運用できないと、緊急対応を必要とする市民へ影響が出る。
効率性 評価	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↓】 ☒ 削減余地がない 【理由↓】 消防庁舎及び職場環境の維持管理をするため削減できない。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☒ 削減余地がない 【理由↓】 事務事業なので削減できない。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
公平性 評価	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↓】 ☒ 公平・公正である 【理由↓】 公平公正	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映

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)
目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	本部・南アルプス書の新庁舎は、南アルプス市地域防災交流センターと合築されており、維持管理費及び光熱水費等の予算は本事業に計上されています市の交流の場としての施設の維持管理であるので、継続した事業の必要性がある。又24時間勤務体制に即した職場環境の整備を維持していく必要な事業である。

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 、 、 の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性 の結果) ☐ 公平性改善(公平性 の結果) ☐ 休止(目的妥当性 、 、 の結果) ☐ 成果向上(有効性 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 、 、 の結果) ☐ コスト削減(効率性 、 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																						
(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																					
	成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果																					