

事務事業名	庁舎宿直警備及び日直業務管理事業 ☐ 実施計画事業		所属部局	総務部		単位番号	3004									
			所属課室	総務課		課長名	小池正之									
			所属担当	総務選挙担当		担当者名	荻野猛									
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	0	2	0	1	0	1	0	3	0	0	5
施策		34 窓口サービスの向上		☐ 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 年度) 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度) 年度)		法令根拠	なし												
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			事業費の主な内訳 (22年度)												
	〈宿直警備〉毎日17時15分から翌朝8時30分まで本庁舎の夜間警備と電話応対を警備会社へ委託			項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)												
	〈日直〉休日の8時30分から17時15分まで55歳以下の職員3名により埋葬許可証の発行、各種届出の預かり及び電話応対を行う。			庁舎宿直警備委託 3,744												
	〈宿直警備〉警備会社との契約、警備の実施			消耗品 154												
	〈日直〉日直当番表の作成、日直の実施			その他借上料 115												
			計 4,013													

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	宿直警備の回数 日直の回数
23年度活動予定	前年度と同様
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	
市民	
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)	
夜間、休日等閉庁時における市民の行政ニーズへの対応	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
閉庁時において特例的な業務の受付	

⇒ 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 宿直警備の回数	回
イ 日直の回数	回
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 人口	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 宿直時の電話による問合せ数	件
イ 日直時の電話による問合せ数	件
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 埋葬許可証の発行	件
イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・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							
			一般財源	千円	3,745	4,013	3,999	3,927	6,927	6,927	
	事業費計 (A)		千円	3,745	4,013	3,999	3,927	6,927	6,927	0	
	人件費	正規職員従事人数	人								
		延べ業務時間	時間								
		人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)+(B)		千円	3,745	4,013	3,999	3,927	6,927	6,927	0
活動指標		アイウ	回	365.0	366.0						
		アイウ	回	123.0	122.0						
		アイウ									
対象指標		アイウ	人	72,869.0	73,014.0	72,854.0	73,100.0	73,100.0	73,100.0		
		アイウ									
		アイウ									
成果指標		アイウ	件	4,096.0	4,713.0						
		アイウ	件	4,141.0	4,871.0						
		アイウ									
上位成果指標		アイ	件	193.0	181.0						
		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のか？	平成19年度宿日直制度検討会で見直した結果、平成20年度から業務委託により実施している。平成22年度より、従前の一般管理内から評価対象の事務事業として新規設定した。
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？	なし
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？	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)	問い合わせの内容(電話・来庁)について、時間帯を集計し、分析に必要なデータ収集を行っている。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	なし

事務事業名	庁舎宿直警備及び日直業務管理事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	------------------	-----	-----	-----	-----

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	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↓】 業務時間外への対応として窓口サービスの拡充につながっている。
	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↓】 窓口サービスとして市が行う必要がある。
	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↓】 日直業務は埋葬許可証の発行を行う必要があるため、職員による対応が適切である。
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↓】 業務時間外の一部サービスに限り、最低限の職員で実施しているため、向上の余地はない。
	⑤類似事業との統合・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↓】 ☒ 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↓】 サービス低下にならぬよう段階的な見直しが必要 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】
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↓】 委託費については削減の可能性がある。 委託業務時間の延長により、削減余地はない。
	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↓】 最低限の職員にて実施しているため、削減の余地はない。
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↓】

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	本事業は、閉庁時の住民サービスを目的としている。現在、夜間サービス(水曜日)の実施により、一定の成果が上がっていることも踏まえ、業務時間内の窓口サービス向上も合わせて、関係課との連携による評価及び検討の継続が必要と思われる。

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><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>				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		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
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																					