

事務事業名	芦安支所財産管理事業		所属部局	市民部		単位番号	4138				
	☐ 実施計画事業		所属課室	芦安窓口サービスセンター		課長名	有野敏也				
			所属担当	窓口サービス担当		担当者名	清水晶貞				
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		01	行財政改革の推進	事業区分	☐ 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					
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) 年度)			法令根拠	南アルプス市支所設置条例・施行規則						
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 窓口サービスセンターの設備及び公用車の維持管理、関連施設等の清掃(車刈)業務			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)	
				消耗品		137		自動車保険料		98	
				燃料費		677		リース料		493	
				光熱水費		1,797		備品購入費		50	
				修繕料		508		重量税		114	
				手数料		474		計		4,348	

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	支所及び公用車の維持管理経費
23年度活動予定	同上
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を提供する	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
施設及び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 支所の維持管理経費	千円
イ 公用車維持管理経費	千円
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、設備数	件
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 窓口サービスセンターを利用しやすいと感じる市民	%
イ 施設、公用車管理コスト	

(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	国庫支出金	千円								
		県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円		288	260	269	269	269		
		一般財源	千円	4,746	4,060	3,434	3,218	2,864	3,218		
		事業費計 (A)	千円	4,746	4,348	3,694	3,487	3,133	3,487	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	120	120	120	120	120	120		
		人件費計 (B)	千円	535	535	475	475	475	475	0	
		(A)+(B)	千円	5,281	4,883	4,169	3,962	3,608	3,962	0	
		活動指標	アイウ	千円	3,865.0	3,762.0	3,554.0	2,993.0	2,993.0	2,993.0	
			アイウ	千円	622.0	622.0	140.0	494.0	140.0	494.0	
対象指標	アイウ		件	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		
	アイウ	台	7.0	7.0	4.0	4.0	4.0	4.0			
	アイウ	人	751.0	734.0	800.0	850.0	850.0	850.0			
成果指標	アイウ	件									
	アイウ										
上位成果指標	アイ	%									
	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15年4月の町村合併時に庁舎等の維持管理のため開始
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?	合併当時は、4課1事業所体制でスタートしたが、平成17年20年に機構改革により現在は、1課1担当となり職員数も減少となった
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?	庁舎等の安全確保の観点から必要な事業である

(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)	・予算を見直し必要最低限の予算編成をした ・H22年度公用車 7台管理 H23年度公用車 4台管理
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	ガソリン代本庁で一括支払い

事務事業名	芦安支所財産管理事業	所属部	市民部	所属課	芦安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↓】 窓口サービスセンターの職員の削減をしたことに伴い、行政改革の推進につながっている。
	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↓】 庁舎等の安全確保は行政として重要である。そのために市が関与するのは妥当である。
	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↓】 芦安地区は遠隔地のため行政サービスの低下になるので、維持・継続は妥当である。
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↓】 現状の職員数を考えると妥当である。
	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↓】 芦安地区は遠隔地であり他の窓口サービスセンターとの統合は住民サービスの低下につながる。 ☒ 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↓】 行政サービスの低下になる ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 行政サービスの低下になる
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↓】 必要最低限の経費であり、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・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↓】 必要最低限の業務時間であり、削減余地はない
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↓】 市の財産の維持管理を行うので妥当である。

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	平成15年の合併以後2回の機構改革が行われ現在1課1担当業務でセンター長以下4名の職員体制である。庁舎の老朽化も加わり今後も同程度の予算が必要になる。

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	⑫																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑥																					