

事務事業名	若草支所財産管理事業 ☐ 実施計画事業		所属部局	市民部		単位番号	4148					
			所属課室	若草窓口サービスセンター		課長名	小林嘉太郎					
			所属担当	窓口サービス担当		担当者名	清水 克弥					
基本政策	基本計画	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	05	002	
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						
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 平成15 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			法令根拠	南アルプス市支所設置条例							
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 保守委託・リース契約 随意修理依頼 維持管理立会い			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)					
				消耗品費	93	飼料費	108					
				燃料費	776	手数料	13					
				光熱水費	4,462	使用料	15					
				修繕料	265							
				施設維持管理委託料	1,858	計	7,590					

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	
22年度活動実績	庁舎、公用車、樹木、庁舎管理業務委託契約、発注、支払い
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	
施設	
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)	
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維持管理し、快適な環境をつくり、窓口サービスを向上させ	

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 保守管理委託、リース契約件数	件
イ 管理私有地	箇所
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	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 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ずる市民	人
イ 施設及び公用車管理経費	円

(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							
		一般財源	千円	7,493	7,590	7,952	8,507	8,507	8,507	
	事業費計 (A)			千円	7,493	7,590	7,952	8,507	8,507	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	250	250	250	250	250	250	
		人件費計 (B)	千円	1,115	1,115	991	991	991	991	0
	(A)+(B)			千円	8,608	8,705	8,943	9,498	9,498	0
活動指標	ア	件		12.0	9.0	8.0	8.0	8.0	8.0	
	イ	箇所		3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
対象指標	ア	箇所		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
	イ	台		5.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
成果指標	ア	件		8.0	8.0	10.0	10.0	10.0	10.0	
	イ									
上位成果指標	ア	人								
	イ	円		7,295.0	7,590.0	7,913.0	7,913.0	7,913.0	7,913.0	

(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4月合併により南アルプス市が誕生した年
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?	支所の体制は年々確実に縮小傾向にある。
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?	近くに支所があるため本庁まで行かなくてもよい。 便利。

(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)	管理公用車の減 5台→3台 庁舎定期清掃箇所・回数見直し トイレ消毒機リース→設置
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	庁舎の修繕・整備

事務事業名	若草支所財産管理事業	所属部	市民部	所属課	若草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↓】 管理を適正に行うことで、快適な環境で窓口サービスが提供でき、修繕費を削減できる。
	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↓】 市の窓口として証明書発行や相談受付業務を主としているので、施設の管理については妥当である。
	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↓】 市役所の支所なので、妥当であるといえる。
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↓】 施設の老朽化が目立ち、管理経費のこれ以上の削減は難しい。
	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↓】 各支所の同じ管理費については統合できる。 ☒ 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↓】 この事業を休止・廃止した場合、施設の維持管理はできなくなる。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 窓口サービスサービスセンターを廃止しなければならない。
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↓】 必要最低限の経費なのでこれ以上の削減は難しい。
	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↓】 来庁者数・相談件数をみるとこれ以上削減はできない。
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↓】 若草地区以外の市民でも若草支所を利用できる。

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課1担当になり、業務量も職員数に併せた中でお互いに協力し合いながら対応をしているが、全てに対応は困難であるので、内容によって本課対応を行っている。施設維持管理委託業者との契約については、管財課の指示を頂きながら適性に処理を行っており、燃料費や光熱水費の経費節減についても日頃から心がけている。また、施設も築30年が経過しており修繕等が必要な箇所も多くみられるので、精査をしながら対処していきたい。

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 ☐ 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) (2) 改革改善案について ①施設及び公用車の維持管理経費削減。 ② ③		(3) 改革・改善による方向性 <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	☐																						
(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各支所の同じ管理経費や公用車を本庁で一括管理する。 ② ③		(5) 事務事業優先度評価結果 <table><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>⑥</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	⑥																	
成果優先度評価結果	⑫																							
コスト削減優先度評価結果	⑥																							