

Table with columns for 事務事業名, 基本政策, 政策, 施策, 事業期間, 事業の内容, 事業費の主な内訳. Includes details for '甲西支所財産管理事業' and a cost breakdown table.

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

Table for activity goals and objectives. Columns include 活動, 22年度活動実績, 23年度活動予定, 対象, 意図, 上位目的.

Table for activity indicators. Columns include 活動指標, 対象指標, 成果指標, 上位成果指標. Lists metrics like '公用車修理件数' and '施設修繕・保守件数'.

(2) 事業費・指標の推移

Large table showing cost and indicator trends from 2019 to 2026. Columns include 年間トータルコスト, 事業費, 活動指標, 対象指標, 成果指標, 上位成果指標.

(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

Table for situational changes and citizen opinions. Includes questions about start dates, changes in circumstances, and stakeholder opinions.

(4) 改革改善の取り組み状況

Table for reform and improvement efforts. Includes questions about implementation status and specific measures taken in FY22.

事務事業名	甲西支所財産管理事業	所属部	市民部	所属課	甲西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	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？	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 環境を整備する事で安全な中で、窓口サービスの提供ができ、早めに修繕することで修繕費の増高を防いでいる
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 近年、窓口業務を民間会社が行う例もあるが、支所設置条例施行規則の内容を鑑み地域の声を聞くことを考えると、支所の管理は、妥当である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 支所そのものの存在を考えなければならない。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 【理由】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない 【理由】 庁舎の清掃などの入札の一本化
	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？	<input checked="" type="checkbox"/> 類似事務事業がある (類似する事務事業の名称を記入) <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができない 【理由】 旧町村ごとに支所はあるが現状では統合は出来ない。 <input type="checkbox"/> 類似事務事業がない
	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？	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり 【理由と影響の内容】 <input type="checkbox"/> 休止・廃止ができる <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止できない 【理由】 支所財産の廃止は支所の存続にかかわっている。抜本的な改革を行わないと休止・廃止は出来ない。 市民にとって窓口センターは、必要である。
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 支所が続く限り地上清掃業務・庁舎清掃業務は続く。入札等を一本化することでコスト削減になる。
	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？)	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 窓口業務を外部委託するという話もあるようだが、現在の窓口業務は、内容が大変細かくて外部委託にはそぐわない。
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？	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 支所財産管理は、利用者市民に還元されることであり公平である。

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)
目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	財産(庁舎)管理は建築後20年余りを経過しており、細部の修繕が今後多くなっていくものと思われるので、関係課との連携を行い早い時期での修繕を行い、窓口サービスセンターが存続する間は、出来る限り丁寧に使用していく。

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																					
<input type="checkbox"/> 廃止(目的妥当性、の結果) <input type="checkbox"/> 事業統合・連携(有効性、の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性、の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性、の結果) <input checked="" type="checkbox"/> 成果向上(有効性、の結果) <input type="checkbox"/> 現状維持(全評価項目で適切) <input type="checkbox"/> 必要性検討(目的妥当性、の結果) <input checked="" type="checkbox"/> コスト削減(効率性、の結果)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト水準</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果水準</td> <td>向上</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td><input type="checkbox"/></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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		低下	<input type="checkbox"/>		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
	低下	<input type="checkbox"/>																				
(2) 改革改善案について 事務消耗品の削減 職員1人1人が危機感を持つ 印刷機、大型コピー機、除草機は、センターの業務としては使用しないので実際に使用する課で管理を。																						
(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 コピー用紙の裏面使用の推進。 日常清掃などの見直しで職員で出来る事から始める。(例、週4回の清掃のところ2回にして残りは職員が行う) 大型コピー機は、使う頻度も印刷機のように無いので、本庁一箇所にしたらどうか。	(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																					