

事務事業名	庁舎等維持管理事業 ☐ 実施計画事業		所属部局	総務部		単位番号	3083									
			所属課室	管財契約課		課長名	中込 修									
			所属担当	財産管理担当		担当者名	小池 肇									
基本政策	基本計画体系	99 施策に結びつかないもの	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政 策	99 施策に結びつかないもの	事業区分	☐ 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	01	一般	0	2	0	1	0	6	0	2	0	0	3
施策	99 施策に結びつかないもの															
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												
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 庁舎等に係る維持管理 ○施設・設備の維持管理 ○光熱水費等諸経費の支払い ○施設管理に係る物品等の調達 ○施設からの廃棄物の収集運搬委託			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		5,289		維持管理委託料		1,159						
				光熱水費		18,943		其他委託料		8,377						
				修繕料		4,308		工事費		3,539						
				通信運搬費		9,810		其他経費		5,314						
				火災保険料		4,161		計		60,900						

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	庁舎等に係る維持管理、廃棄物の回収を実施した。
23年度活動予定	庁舎等に係る維持管理、廃棄物の回収を実施する。
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	
庁舎 市民 職員	
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)	
庁舎設備を良好に維持管理することにより、来庁舎の利便性や職員の執務環境の維持・改善を行い、公務の円滑な遂行を図る。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
良好な行政サービス環境、業務環境の確保	

⇒ 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 委託件数	件
イ 管理費支払件数	件
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 庁舎延床面積	m ²
イ 市人口	人
ウ 本庁舎職員数	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 来庁舎苦情件数	件
イ 職場環境改善件数	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 本庁利用についての満足度	%
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	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		其他	千円							
		一般財源	千円	74,625	60,900	69,765	62,877	62,000	61,000	
		事業費計 (A)	千円	74,625	60,900	69,765	62,877	62,000	61,000	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	
		延べ業務時間	時間	960	960	960	960	960	960	
		人件費計 (B)	千円	4,283	4,283	3,804	3,804	3,804	3,804	0
		(A)+(B)	千円	78,908	65,183	73,569	66,681	65,804	64,804	0
活動指標	ア	件		31.0	33.0	33.0	33.0	33.0	33.0	
	イ	件		31.0	33.0	33.0	33.0	33.0	33.0	
対象指標	ア	m ²		5,910.0	5,910.0	5,910.0	5,910.0	5,910.0	5,910.0	
	イ	人		73,095.0	73,018.0	73,000.0	73,000.0	73,000.0	73,000.0	
成果指標	ア	件								
	イ	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

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	合併により旧櫛形庁舎を市本庁舎として利用し、維持管理を行ってきた。公共施設の廃棄物収集は、平成21年度より実施。
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？	組織機構の見直し、事務量の増加により、現庁舎ではスペース的に限界がある。また、建築から35年近くが経ち、老朽化による修繕等も増えている。
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？	

(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)	庁舎の省エネルギー化に向けて検討
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	空調システムの改修、太陽光発電システム(10kwh)の導入、一部事務室のLED照明化

事務事業名	庁舎等維持管理事業	所属部	総務部	所属課	管財契約課
-------	-----------	-----	-----	-----	-------

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↓】 庁舎等の維持管理に係る経費の削減
	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↓】 市役所庁舎であり、妥当である。 設備・保守等に関しては民間に委託している。
	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↓】 施設・設備等を良好な状態に維持することは必要である。 経費の削減については取組みが必要である。
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↓】 施設・設備の老朽化に伴いより経費がかかる状況にあるため、高効率の設備の導入。
	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↓】 ☒ 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↓】 適正な庁舎等の維持管理ができなくなる。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 適正な庁舎等の維持管理ができなくなる。
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↓】 高効率の設備等への切換えと、職員の省エネ意識の向上により経費の削減が図られる。
	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↓】 施設を管理している担当ごとに事務を分散することにより、対応もしやすくなり、無駄を省くことになる。
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↓】 全ての市民が受益者であり、公平公正である。

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	現施設は規模的に小さく事務所も分散化しており、また老朽化も進んでいるため、管理コストが増大している。こうした施設を今後も利用していくには、費用はかかるが、高効率設備の導入が必要である。

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	⑤																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	②																					