

事務事業名	八田支所財産管理事業		所属部局	市民部		単位番号	4131	
	<input type="checkbox"/> 実施計画事業		所属課室	八田窓口サービスセンター		課長名	小林 正吾	
			所属担当			担当者名	赤池 真寿美	
基本政策	基本計画	IV 快適で心のかよいう都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目
政策	21	窓口サービスの拡充	01	一般	02	01	10	020
施策	34	窓口サービスの向上	事業区分	<input type="checkbox"/> 国の制度による義務的事業 <input checked="" type="checkbox"/> 施設等維持管理事業 <input type="checkbox"/> 県の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 補助金交付事業 <input type="checkbox"/> 市の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> その他の事業 <input type="checkbox"/> 義務化されている協議会等の負担金				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度) 年度) <input type="checkbox"/> 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 支所の管理する支所庁舎、駐車場、倉庫など付属施設及び公用車の効率的な管理を行う。		事業費の主な内訳 (25年度 決算見込) 項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円) 消耗品費 77 委託料 540 燃料費 100 使用料 270 光熱水費 2,481 公課費 10 修繕費 200 役員費 598 計 4,276					

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	25年度活動実績	ほとんど使用されていないピンク電話の廃止、暖房効率を上げるためのカーテンの設置など費用の節約に大きな成果が得られた。	⇒	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
	26年度活動予定	施設の維持管理や窓口サービスに影響がない範囲で、節約に心がけながら適正に管理を行う。八田庁舎、付帯施設の光熱水費、電気保安			ア:必要経費	円
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		⇒	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
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)	施設を市民に利用しやすく、良好な行政サービスが提供できるように維持管理する。また、支所業務に必要な公用車を適正に管理する。		⇒	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
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	施設の整備を行い安全な施設とすることにより安心で安全な支所にとともに、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。		⇒	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:八田窓口サービスセンターを利用しやすいと感じる市民	人
					イ:施設・公用車管理コスト	円

(2) 事業費・指標の推移

年間トータルコスト	事業費	財源内訳	単位	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	最終年度
				(決算・実績)	(決算・実績)	(決算見込・実績)	(予算・目標)	(計画・目標)	(計画・目標)	
		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	4,069	3,964	4,276	3,838	3,838	3,838	
		事業費計(A)	千円	4,069	3,964	4,276	3,838	3,838	3,838	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	200	200	200	200	200	200	
		人件費計(B)	千円	910	910	910	910	910	910	0
		(A)+(B)	千円	4,979	4,874	5,186	4,748	4,748	4,748	0
	活動指標	ア:円		5,328.0	3,953.0	4,276.0	4,276.0	4,276.0	4,276.0	
	対象指標	ア:箇所		7.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	
		イ:台		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
		ウ:人		24,464.0	25,000.0	25,000.0	25,000.0	25,000.0	25,000.0	
	成果指標	ア:件		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		イ:円								
	上位成果指標	ア:人		5,000.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	
		イ:円								

(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年度 市合併により八田支所が設置された。
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?	施設の維持管理費の節約を実行し経費の見直しを行った。
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?	電気の節約を図ったところ事務所内の証明が暗いとのこと意見があった。

(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?	<input checked="" type="checkbox"/> 取り組みしている ⇒【内容!】 <input type="checkbox"/> 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)	事務所内の証明管理、冷暖房の温度管理、など節電を実行している。
③ H 25年度に実施した改革改善の内容	ほとんど使用されていないピンク電話の廃止、暖房効率を上げるためのカーテンの設置など費用の節約に大きな成果が得られた。

事務事業名	八田支所財産管理事業	所属部	市民部	所属課	八田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？	<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↓】 施設・公用車の効率的な管理により、経費削減が図られ、財政の健全化につながる。
	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、市民協働に移行することは可能か？	<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↓】 支所の施設等の管理は市が行うことになるので妥当 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 <input type="checkbox"/> 民間・NPO <input type="checkbox"/> 市民協働
	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？	<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↓】 ・施設(会議室等)公用車を効率的に管理利用する事業であり、適正と考える。 ・支所機能がある間は維持・継続の必要性がある。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の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 type="checkbox"/> かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由↓】 支所の管理経費・人件費は、これ以上の減額はできない。
	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？	<input 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↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 支所機能がある間は維持管理が必要である。 <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↓】 他に支所機能を有しているものがない。
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)	<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↓】 必要最小限の費用を計上しているので、これ以上の削減はできない。
	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↓】 ・支所の管理範囲をこれ以上縮小することはできない。
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？	<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↓】 ・受益者負担がある事業ではない。 ・市民に対して公平・公正な行政サービスを提供している。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	事務に支障がない範囲で、経費の節減に努めていく。

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①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 事業統合・連携(有効性⑤の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性⑨の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 成果向上(有効性④の結果) <input checked="" 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①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <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><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
(2) 改革改善案について 必要性や使用状況等を精査し経費節減に努める。																						
(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 光熱水費の節約に心がける。整理整頓を行うことで必要最小限の動きや効率的な維持が出来る。	(5) 事務事業優先度評価結果 平成25年度																					
	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>⑪</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>③</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	⑪	コスト削減優先度評価結果	③																	
成果優先度評価結果	⑪																					
コスト削減優先度評価結果	③																					