

事務事業評価シート(平成25年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ [Plan1]

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当係長名
73141	庁舎管理事業	総務課	管理係	中村良治	熊谷俊美
		一次評価年月日	平成 26 年 6 月 13 日	連絡先[内線]	2206
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		予算コード	事業名(歳出予算見積書)
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	0206	庁舎管理事務	
	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別		#N/A		
	第五次総合計画前期基本計画の 施策体系における位置づけ	章	(コード選択)	7章	効果的・効率的な行財政運営のまちづくり
		節	(コード選択)	3節	公的組織・施設の健全運営
		項[基本施策]	(コード選択)	1項	公的組織・施設の健全運営
目[主な施策]	(コード選択)	4目	その他施設の健全運営		
関連する計画等への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/> 第五次行財政改革大綱 <input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画 <input type="checkbox"/> 主要業務報告 <input type="checkbox"/> その他				
事務期間	(開始) 年度 ~ (終了予定) 年度	<input checked="" type="checkbox"/> 開始時期不明	<input checked="" type="checkbox"/> 終期設定なし		

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。) [Plan2]

①対象(誰のために).....この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

町民(来庁者)、職員

②目的(意図)(どんな状態にしたいか).....この事業を実施することにより、対象をどういう状態にしたいのですか。

役場来庁者及び職員にとって、良好な施設環境であるように維持管理を行う

③手段(事業内容)(どうやって).....上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、実施した行政活動(対象に対する働きかけ)を記入します。

1	庁舎管理職員及び清掃委託者と連絡を密にし、日常の保守点検業務を確実にを行う
2	省エネルギーを推進していくため、庁舎電気や重油使用量を削減する
3	老朽化した庁舎の改修計画(耐震化を含む)を立案し、改修工事等を実施する
4	

(3) 活動指標の設定と推移.....(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。 [Do1]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		24年度	25年度	27年度(見込み)	達成率	27	年度(見込み)
①	指標名	施設修理等修繕箇所数	40	44	30	0.68	30
	説明	維持修繕工事(大規模修繕を除く)	算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 月平均2箇所				
②	指標名	省エネルギー(電気使用量等)啓発回数	10	10	12	0.83	12
	説明	庁内メールによる職員への啓発	算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 月平均1回				

(4) 成果指標の設定と推移.....(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。 [Do2]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		24年度	25年度	27年度(見込み)	達成率	27	年度(見込み)
①	指標名	苦情発生件数(町民)	3	1	1	1.00	1
	説明	庁舎管理に関する苦情件数	算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 過去の苦情件数から推計				
②	指標名	年間電気使用量	305,500	248,780	367,156	1.48	367,156
	説明	役場庁舎の電気使用量	算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 21年度(396,480kw)毎年1パーセント減				

(5) 総事業費(コスト)の推移 [Do3]

※事業費の算定方法 決算書・予算書等に記載の数字 按分計算による算定

項目	単位	平成23年度				平成24年度				平成25年度				平成26年度						
		決算		見込み		決算		見込み		決算		見込み		決算		見込み				
○総事業費(コスト概算) =①+②	(千円)	26,535		56,034		66,098		174,241												
対前年比	%	/		211.2		118		263.6												
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)	(千円)	2,496		2,552		35,069		92,400												
B) 一般財源(税金)	(千円)	24,039		53,482		31,029		81,841												
①事業費	(千円)	22,687		52,232		61,630		167,707												
対前年比	%	/		230.2		118		272.1												
②人件費の概算	(千円)	3,848		3,802		4,468		6,534												
対前年比	%	/		98.8		117.5		146.3												
		年間人件費		年間人件費		年間人件費		年間人件費												
		/		/		/		/												
町職員(正規職員)		0.01	0.01	0.02	0.02	0.02	0.03	0.21	0.29	0.37	0.13	0.13	0.33	0.36	0.44	0.75	2,657	2,612	3,284	5,334
臨時職員		人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算シート)										0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,191	1,190	1,184	1,200

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果		
妥当性	1. 事業に対する町民のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある C 減少傾向にある	B 変化していない D かなり減少している	住民ニーズの具体的な把握方法をお書きください
	2. 国・県・民間との役割分担から、町が事業を実施する必要がありますか	A	A 町が主体となる必要がある C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる		B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 D 必要性がない
	3. 対象(受益者)の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある		Bの場合、その具体的な内容をお書きください
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある		Bの場合、その具体的な内容をお書きください
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない		C・Dの場合、その具体的な内容をお書きください
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない		A・Bの場合、その具体的な内容をお書きください
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり		C・Dの場合、その具体的な内容をお書きください
	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり		C・Dの場合、その具体的な内容をお書きください
その他	9. 民間企業・住民団体との協働の可能性	B	A すでに実施している B 可能 C 困難 D 検討中		A・Bの場合、その具体的な内容をお書きください ・職員や来庁者 ・業者委託による施設の定期点検や日常の施設管理

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみ を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)	26年度予算見積書への反映 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
・22年度に庁舎の耐震診断が終了し、耐震補強の必要性が出たため、25年度実施設計、26年度耐震化工事に取り組む。また、庁舎設備の改修も急務となっているため、耐震工事終了後、早急に庁舎の改修に取り組む。 ・改正省エネ法に伴い、24年度中に管理標準(マニュアル)作成及び施行を図った。	〔反映内容〕 庁舎耐震化・改修工事費及び工事監理費計上

(8) 第五次総合計画における事務事業の達成度(H25年度末現在)

B	A(4) 計画の目標を達成した。または、計画の目標をほぼ達成し、今後は継続していく。 B(3) 計画の目標達成に向け、順調に推移している。または、一部改善の後、事業を継続する。 C(2) 計画に取り組み始めたばかりである。または、事業の内容について検討をする必要がある。 D(1) 計画の実施には着手できなかった。 ※具体的な実施内容をお書きください
	老朽化した庁舎の耐震化・改修工事の目途が立ち、26年度工事に入る。また、庁舎の電気使用量も24年度に受電設備を改修したことで大幅な削減ができた。

(9) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)	上位の施策の推進に貢献していますか。 <input type="checkbox"/> をチェック
受電設備の更新も停電可能日の限られる中で、順調に竣工できた。今後は耐震化工事に向け準備を早めに取り組む。	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小

(今後の方向性 を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持 イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止

a 上記 a~e を選択