

事務事業名		葛生行政センター管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり					事業区分	担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり						担当係	総務係	担当課長名	津久井博子	
	施策	1 効率的な行政経営の推進						新規事業・継続事業	継続事業			
	基本事業	2 効率的・効果的な事務事業の推進と組織編成						実施計画事業・一般事業	一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名	市単独事業・国県補助事業	市単独事業				
	1132	一般	2	1	6	葛生行政センター管理事業	任意的事業・義務的事業	任意的事業				
							実施方法	直営				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等		事業分類	施設維持管理事業(市主体)				
							リーディングプロジェクト	該当なし				
							市長マニフェスト	該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)								
葛生あくど保健センター及び葛生庁舎の適切な維持管理をする。葛生庁舎の維持管理は、解体工事が開始されたので、7月からは跡地の点検とする。 ・葛生庁舎(3,087㎡)の維持管理 ・葛生あくど保健センター(1,559.72㎡:車庫含む)の維持管理 ・各種設備機器保守点検、窓ふき、カーペット清掃業務委託 ・臨時嘱託員4名雇用(衛視業務) ・車両維持管理(85号車、天然ガス車) ・複写機維持管理 ・公文書の集配業務			<ul style="list-style-type: none"> ・葛生あくど保健センター・葛生庁舎維持管理費 ・水洗トイレ修繕、駐車場区画線修繕、空調設備修繕、電話交換機修繕、中央監視装置修繕、防災監視盤火災通報装置修繕、保健センター看板修繕、保健センター外灯修繕、天然ガス車修繕、発電機修繕 ・衛視4名雇用(臨時嘱託員、交代委員含む) ・各設備の保守管理(消防施設点検、自家用電気工作物保守点検、電話交換機保守点検、熱交換機保守点検、空調機設備保守委託) ・清掃委託業務、建物警備委託業務、植栽剪定委託業務 								
活動指標			単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)			
保健センター管理・保守点検回数			回	266	244	244	244	244			
葛生庁舎管理・保守点検回数			回	252	106	106	106	106			
修繕回数			回	4	12	12	12	12			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 葛生あくど保健センター ② 葛生庁舎			対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)		
保健センター管理・点検業務委託件数			件	10	8	8	8	8			
葛生庁舎管理・点検業務委託件数			件	2	2	0	0	0			
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)			成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)		
① 葛生あくど保健センター利用者が安全、安心な利用ができる。 ② 各種設備の正常な使用を維持する。			施設管理上の苦情処理件数	件	0	1	0	0	0		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
総合計画に基づいた効率的・効果的な事務事業の執行を推進するとともに、それに向けた組織編成がなされる。			上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)		
休業止した事務事業数			事業	130	89	115	110	105			
見直しの図られた事務事業数			事業	465	498	595	590	585			

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(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	11,398	10,215	12,237	12,237	12,237					
	一般財源	千円	10,666	11,286	11,269	11,269	11,269					
	事業費計(A)	千円	22,064	21,501	23,506	23,506	23,506					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
			臨時嘱託員報酬	1,709	臨時嘱託員報酬	1,723	臨時嘱託員報酬	1,752	臨時嘱託員報酬	1,752	臨時嘱託員報酬	1,752
			需用費	16,226	需用費	16,008	需用費	17,758	需用費	17,758	需用費	17,758
役務費			474	役務費	412	役務費	536	役務費	536	役務費	536	
委託料			3,571	委託料	3,288	委託料	3,351	委託料	3,351	委託料	3,351	
使用料及び賃借料			71	使用料及び賃借料	70	使用料及び賃借料	95	使用料及び賃借料	95	使用料及び賃借料	95	
公課費			13			公課費	14			公課費	14	
人件費	人	2	2	2	2	2						
のべ業務時間	時間	3,778	3,832	3,832	3,832	3,832						
人件費計(B)	千円	14,700	15,102	15,102	15,102	15,102						
トータルコスト(A)+(B)	千円	36,764	36,603	38,608	38,608	38,608						

事務事業名	葛生行政センター管理事業	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	総務係
-------	--------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成17年2月28日に1市2町が合併し、分庁舎方式となり葛生庁舎に葛生行政センター事務所があったがH23年3月の東日本大震災後、H23年5月葛生庁舎耐震診断の結果、耐震構造不適との診断となり葛生行政センターは、葛生あくと保健センターにH24年1月30日に移転した。(葛生あくと保健センターは、平成10年3月に竣工)
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	葛生あくと保健センターは建築後15年経過し、比較的大きな修繕すべき箇所はみられないが、水回りや空調設備等で老朽化してきているとともに、今後、地震等の災害で利用者の安全面での配慮を講じる必要がある。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	葛生あくと保健センターは、行政と指定管理者のデイサービスセンター、福祉センターを利用する福祉施設であり、高齢者が多く利用するという性格上、節電、節水などに柔軟な対応の要求がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
	平成24年度からの新規事業

2. 事務事業の事後評価【Check】

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(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	庁舎及び事務所を安心・安全に利用できるように維持管理することは、政策体系に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	庁舎及び事務所は市の行政財産であり、その維持管理は市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	市民が利用する庁舎及び事務所の維持管理は、必要不可欠であり、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	葛生あくと保健センターの光熱水費の節減について、コスト意識を職員、利用者に理解を求めることで光熱水費の削減につなげることができる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	類似事務事業名 田沼庁舎維持管理事業。 分庁舎方式による地域固有の事業であるため統合、連携は、できない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	葛生あくと保健センターは、正規職員2名で行政センター管理事業を行っているが毎日、文書配送業務があるので、これ以上の人件費の削減は困難である。また、高齢者福祉複合施設という性格上、光熱水費等の削減は、市民サービスの低下につながりかねない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	市民誰もが利用する公共施設であるため、受益者負担を求めるのは余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			本業務は、葛生地区の利便性の確保を目的としているものであり、事業の終了はない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																				
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 各指定管理者と連携・協力して、光熱水費を節約することにより、事業費の削減が図れる。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	向上		○		維持			×	低下		×	×	あくと保健センターの電気及び水道のメーターは1つであり、事後で各指定管理者より負担金を徴収しているが、その按分の根拠を説明し納得の上、負担してもらうとともに、情報を共有し、連携・協力することで、事業費の節減を図ることができる。
	コスト																					
	削減	維持	増加																			
向上		○																				
維持			×																			
低下		×	×																			