

| 事務事業名 | | 庁舎及び付属施設維持管理事業 | | | | | 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 市民みんなでつくる夢のあるまちづくり | | | | | 担当組織 | 担当部 | 総合政策部 | 担当課 | 財産管理課 |
| | 政策 | 2 自立した行政経営によるまちづくり | | | | | 担当係 | 管財係 | 担当課長名 | 横塚 治 | |
| | 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 | | | | | |
| | 1114 | 一般 | 2 | 1 | 6 | 庁舎及び付属施設維持管理事業 | | | | | |
| | 事業区分 | | | | | | 市単独事業・国県補助事業 | | 市単独事業 | | |
| 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 | 佐野市庁内管理規則 佐野市庁内防火管理規程 | | 任意的事業・義務的事業 | | 任意的事業 |
| | | | | | | | 実施方法 | | 一部委託 | | |
| | | | | | | | 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) | | | | | |
| ・庁舎の適正な管理(維持補修、庁中取り締まり)を、それぞれの目的に応じて最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。 ・来庁者にやさしい庁舎を目指すとともに、セキュリティ度の高い安全な庁舎を構築する。 | ・庁舎維持補修 | | ・庁舎設備の保守 | | ・庁中取り締まり | |
| | 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) |
| | 設備の不備による故障発生件数 | 件 | 10 | 7 | 8 | |
| | 不審者侵入や災害等の要因となる事例の発生件数(ガス等の消し忘れ、天災) | 件 | 1 | 0 | 0 | |

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| ・庁舎 ・来庁者 | 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) |
| | 来庁者数(年間)(推定) | 人 | 243,900 | 243,816 | 241,707 | | |
| | 1年間の日数 | 日 | 365 | 365 | 366 | | |

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?)

| | | | | | | | |
|--|-----------|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| ・来庁者が安心して来庁できるような環境を保つとともに、事務執行に支障をきたさないように秩序を保つ。 ・庁舎の適正な管理を、最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。 | 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) |
| | 事故、故障発生率 | % | 2.7 | 1.9 | 2.2 | | |
| | 不審者、災害発生率 | % | 0.3 | 0.0 | 0.0 | | |

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

| | | | | | | | |
|-----------------|---------|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 市有財産が有効に活用されている | 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) |
| | 実質公債費比率 | % | 6.3 | 10.0 | 10.0 | | |

(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 | 51,647 | 276 | 76 | | | | | |
| | 一般財源 | 千円 | 45,014 | 93,039 | 111,402 | | | | | |
| | 事業費計(A) | 千円 | 96,661 | 93,315 | 111,478 | 0 | 0 | | | |
| | 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 |
| | | | 報酬 | 3,923 | 報酬 | 3,831 | 報酬 | 2,564 | | |
| | | | 共済費 | 242 | 共済費 | 248 | 共済費 | 207 | | |
| | | | 報償費 | 50 | 報償費 | 50 | 報償費 | 50 | | |
| | | | 需用費 | 9,549 | 需用費 | 9,353 | 需用費 | 8,343 | | |
| | | | 役務費 | 5,562 | 役務費 | 5,708 | 役務費 | 5,163 | | |
| 委託料 | | | 36,707 | 委託料 | 36,425 | 委託料 | 42,159 | | | |
| 使用料及び賃借料 | | | 31,231 | 使用料及び賃借料 | 31,755 | 使用料及び賃借料 | 47,992 | | | |
| 負担金 | 9,397 | 負担金 | 5,945 | 負担金 | 5,000 | | | | | |
| 人件費 | 人 | 4 | 4 | 4 | | | | | | |
| のべ業務時間 | 時間 | 530 | 525 | 525 | | | | | | |
| 人件費計(B) | 千円 | 2,062 | 2,069 | 2,069 | 0 | 0 | | | | |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 98,723 | 95,384 | 113,547 | 0 | 0 | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|----------------|-----|-------|-----|-------|-----|-----|
| 事務事業名 | 庁舎及び付属施設維持管理事業 | 担当部 | 総合政策部 | 担当課 | 財産管理課 | 担当係 | 管財係 |
|-------|----------------|-----|-------|-----|-------|-----|-----|

(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？ | 自治体発足当初より。 |
| 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？ | <ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリー化が求められてきている。 ・情報管理などにおいて高いセキュリティ化と施設安全性の強化が求められている。 ・維持管理などの業務委託による経費節減を求められている。 |
| 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？ | <ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリー化の推進。 ・維持管理などの業務委託による経費節減。 |

(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 |
|--------------------|-------------------------------------|
| 事業のやり方改善(成果向上の見直し) | ・委託料について、さらに効率的な方法を検討した。 |
| 事業のやり方改善(コストの見直し) | ・電気料については、デマンド監視等により節電を行い、経費削減を図った。 |

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？ | 理由・改善案 | 庁舎管理の適正化は行財政改革そのものである。 |
| | 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？ | 理由・改善案 | 施設の維持管理は官民間問わず、基本的に所有者が行うものであるため。 |
| | 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？ | 理由・改善案 | 庁舎そのものが意図に繋がるため、対象と意図は見直すことができない。 |
| 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？ | 理由・改善案 | 外部委託の推進による維持管理の適正化が進められる。 バリアフリー化の推進により安全な施設になる。 |
| | 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？ | 理由・改善案 | 固有の事業であるため統合、連携は出来ない。 |
| | 類似事務事業はない *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？ | 理由・改善案 | <ul style="list-style-type: none"> ・外部委託への推進の余地がある。 ・庁舎管理は公有財産管理、車両管理等と兼務した職員で行っており、庁舎全般の営繕、会議室の調整、駐車場の管理等、必要最低限の事業時間である。 |
| | 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？ | 理由・改善案 | 庁舎等の管理は受益者が特定されず負担を求める余地はない。 |
| 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？) | | 庁舎の適正な管理は行政運営上、廃止や休止はできない。 |

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) : 事業のやり方改善(コストの見直し) * 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。) ①外部委託が可能な業務について、さらに効率的な業務委託の方法を検討し、成果向上を図る。 ②光熱水費についてはデマンド監視等を行うことにより、経費削減を図る。 | 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"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>②</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table> | | | コスト | | | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | ① | | | 維持 | ② | | × | 低下 | | × | × | ①委託料の経費等削減を図るため、機械警備化や、ダイヤルインの導入などを検討する必要もある。 ②光熱水費については、庁舎内職員の節約意識改革と経費節減に向けた協力体制が必要である。 |
| | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | ① | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | ② | | × | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | | × | × | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |