

事務事業名	コード1	1000	庁舎管理費	課	財政課				
	コード2			所属班	管財営繕班				
			<input type="checkbox"/> 主要事業	電話番号	62-5315	内線	256		
施策体系	基本方針	-	対象外	予算科目	会計		款	項	目
	施策	-	対象外	根拠法令	一般会計		2	01	1
	施策の展開	-	対象外	根拠法令	地方自治法、旭市庁舎管理規則、旭市使用料及び手数料に関する条例等				
	基本事業	999	基本施策に位置付かない事業						

1 現状把握(Do)

(1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容 ※何をどのようにする事業なのか、市民が理解できるよう記述する、行政用語は使わない
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 平成__年度～ <input checked="" type="checkbox"/> 開始年度不詳 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 平成__年度～ 平成__年度まで ※全体像を記述⇒	庁舎(敷地及び附属の建物を含む。)の維持管理業務 ①不良箇所の改修・修繕 ②点検・保守管理等専門的な業務の委託 ③土地・建物・各種機器の借上げ 上記について、業者等への発注手続きから立会いまでをおこなう。 ④その他、簡易な修繕・事務手続き等 【業務の流れ】 ①業者等の選定 ⇒ ②発注手続き ⇒ ③実施 例) 庁舎の定期的な巡回・各課からの報告等 ⇒ 不良箇所の確認 ⇒ 必要に応じ改修・修繕を実施(立会)

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(25年度の実績)	単位:千円
1. 需用費	52,728
2. 役務費	428
3. 委託料	24,256
4. 使用料及び賃借料	14,801
5. その他	45
【前年度比増減理由】維持補修費:8,000千円減のため	
② 延べ業務時間の内訳(25年度の実績)	単位:時間
維持管理業務	7時間45分×5日×52週×1.60人=3,224時間

事業費	費目内訳	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)	
		1. 需用費	千円	48,707	59,148	52,728	52,162
		2. 役務費	千円	731	491	428	562
		3. 委託料	千円	24,051	24,752	24,256	28,356
		4. 使用料及び賃借料	千円	813	15,229	14,801	17,593
		5. その他	千円	70	2,554	45	20
		事業費計(A)	千円	74,372	102,174	92,258	98,693
		うち一般財源	千円	74,372	102,174	92,258	95,393
人件費	正規職員従事人数	人	1.60	1.60	1.60	1.60	
	延べ業務時間	時間	3,224	3,224	3,224	3,224	
	人件費計(B)	千円	12,251	12,251	12,251	12,251	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	86,623	114,425	104,509	110,944	

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	25年度実績(25年度に行った主な活動) ・空調設備関係修繕 ・海上支所駐車場街路灯等取替 ・清掃等業務委託 ・駐車場・南分館の借上げ 外 26年度計画(26年度に計画している主な活動) ・海上支所揚水冷温水ポンプ工事 ・清掃等業務委託 ・駐車場・南分館・会議室の借上げ 外	ア 維持補修件数 イ 業務委託件数 ウ 賃借(借上)件数	件	80	101	93	90
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	庁舎(本庁舎・各支所)及び附属施設	ア 本庁舎 イ 支所	箇所	1	1	1	1
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名(考え方)	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	市民・職員が快適かつ安全に施設を利用し、効率的で質の高い業務に寄与する。	ア 庁舎管理に関する市民・職員からの苦情件数(苦情受付簿等により集計) イ 庁舎及び附属施設に起因した事故件数	件	-	-	-	0
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名(考え方)	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	公有財産の適正な管理 庁舎の適正な管理によりコストの軽減を図る。 ※市の基本施策に位置づく事業ではない	ア イ					

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
庁舎の使用に伴い開始。	庁舎及び支所は老朽化が進んでおり、修繕件数は大小含めて以前に比べて多くなっている。また、本庁舎に関しては手狭なため、隣接建物・会議室・駐車場を賃借している。	市民・議会から庁舎は、行政サービスの拠点として、災害時の防災拠点としての機能が求められている。(本庁機能の集約による利便性の向上、事務の効率化や防災機能の強化など。)

事務事業名	庁舎管理費	課名	財政課	班名	管財営繕班
-------	-------	----	-----	----	-------

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価

目的 妥当性 評価	① 施策体系との整合性 この事務事業の目的は市の施策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 結びついている ⇒[理由]↷ ※市の基本施策に位置づく事業ではない
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由]↷ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒[理由]↷ 庁舎管理費なので、本庁舎・各支所及び附属施設の管理ということで、適切である。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して実施すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由]↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒[理由]↷ 庁舎は市の行政サービス及び防災の拠点であり、市によって管理を行うのが適切と思われる。
有効性 評価	④ 成果の現状水準 あるべき水準や目標に達しているか？近隣市や類似団体と比較してどうか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由]↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒[理由]↷ 庁舎及び支所は老朽化が進んでおり、年々修繕や改修が必要な箇所が増加しているが、その全てに対応することは不可能であり、取捨選択を行い優先順位を決め対応しているのが現状である。高水準とは言いが近年は庁舎及び附属施設に起因した事故もなく妥当である。
	⑤ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するかどうか？成果の向上余地はどの程度あるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒[理由]↷ 維持補修件数を増やせば成果は向上するが、財源が限られており、また、新庁舎建設が検討されている中で維持補修件数を増やすことは慎重な検討が必要である。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業の他(民間・国県を含む)に方法があるか？ ↓ 他に手段がある場合 (1)具体的にはどのような事務事業か？ (2)類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (1) 事務事業名：(総務事務費) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合ができる ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 連携ができる ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒[理由]↷ 総務事務費における警備委託業務を統合することは可能である。また、将来的には、公共施設全体を一元的に管理する必要があると思われる。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地(表面トータルコストの事業費部分) 事業費を削減できないか？(経費の精査、過剰仕様の適正化、回数削減、住民の協力、アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒[理由]↷ 維持管理に要する費用(維持補修費・委託料・賃借料)については、これまでも内部清掃を職員が実施したり、ワックスがけの回数の減や借上料の削減も行ってきた。これ以上の削減は困難であるが、清掃業務の一括発注による委託費削減の検討を行う余地はある。
	⑧ 人件費の削減余地(表面トータルコストの人件費部分) やり方の工夫(業務プロセスの改善など)や臨時職員の活用・委託により、正規職員の延べ業務時間を削減できないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒[理由]↷ <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒[理由]↷ 各施設毎に管理するのではなく、公共施設全体を管理することで、全体的な人件費コストの縮減あるいは平準化が可能であると思われる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由]↷ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒[理由]↷ 行政サービスの拠点、災害時の防災拠点として老若男女問わず広く市民に開かれており、公平・公正と思われる。(多目的トイレの設置・スロープの設置・視覚障害者誘導ブロック設置 外)

3 評価 (Check2) 担当課長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) 全体総括(振り返り、反省点)	
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	庁舎の老朽化は避けることのできない問題ではあるが、維持管理にかかるコストの見直しを図り、行政サービスの拠点として、災害時の防災拠点としての機能を維持していかなければならない。 そして将来的には、各施設毎に管理するのではなく、公共施設全体を管理する組織・部署を設置することで、全体的なコストを縮減あるいは平準化すべきである。	
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり		
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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		

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(Plan)

(1) 今後の事業の方向性(複数選択可) ※2~3年後を目処にした方向性		(3) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <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	成果	向上				維持		○		低下			
			コスト																						
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○																						
	低下																								
<input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による事業費削減 <input type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 廃止・休止	<input type="checkbox"/> 行政関与の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 事業統廃合・連携(関連事業:総務事務費) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による延べ業務時間削減 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化																								
(2) 改革改善案について ※いつまでに、なにを、どうするのか？																									
いつまでに	なにを、どうするのか？																								
①平成26年度末	①総務事務費における警備業務委託の統合の検討																								
②平成26年度末	②清掃業務委託の一括発注の検討																								
③新庁舎建設に合わせて検討	③公共施設全体を管理する組織・部署の検討																								
(4) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																									
①総務課との協議、②本庁、各支所における仕様の調整、③公共施設総合管理計画策定の中で検討を行う。 施設の老朽化は避けられない問題であるため、それを踏まえたうえで大規模な修繕・改修が必要となる前に定期的なメンテナンス等を行い現状を維持することに努める。市民・職員には不自由をかける部分がでてくると思われるが、協力をお願いします。																									