

備前市事務事業評価シート

(平成23年度事業)

事業の概要		事業開始年度 平成17年度		根拠法令・規程等	備前市公有財産規則
総合計画	大項目 基本目標	06	健全で自立したまちづくり	問 担当課(室)	財政課
	中項目 基本施策	01	簡素で効率的な行財政運営		
	小項目 施策	12	その他事務管理(財産管理)		
事務事業名		01	庁舎維持管理事業	合 職・氏名	係長 小橋智裕
				電 話	0869-64-1811
				このシート作成に要した時間	4.0 時間

事業の目的		Plan
対象 (誰・何に対して)	来庁者、職員	事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性を評価
目的 (何のために)	本庁舎、分庁舎の適正な管理等を行う。	
事業の意図する成果 (どのような状態にしたいのか)	良好な職場環境を維持し、コスト削減を図る。	

事業の実績		Do	
目的を達成するため実施した事業	細事業名	事業の説明	優先度
	庁舎維持管理業務	光熱水費の削減のため、デマンド管理による消費電力量の削減に努めました。庁舎利用者の利便性向上のため、主要箇所に案内表示を設置しました。	
	清掃業務	庁舎内清掃作業及び敷地内の剪定作業を職員で実施するとともに、指名競争入札によりワックスがけ等の清掃委託料の削減ができました。	
	補修業務	主なものは、自動ドア、トイレ、エアコン、駐車場の区画線の補修を実施しました。	
	共済業務	庁舎火災保険の継続加入等の手続き事務	
	工事業務	分庁舎会議室の照明のLED化、ひかり電話の構築を行いました。	

決算額	事業費等		単位	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度実績	
	事業費	直接事業費	千円	64,262	67,898	26,302	
	必要人員費	人員費	千円	0.69人 5,833	0.46人 3,850	0.40人 3,476	
	事業費	費計		70,095	71,748	29,778	
	財源	国	支出金		28,259	36,901	
		受	益者負担				
		繰	入金				
市	債						
源	その他()				246		
一般	財	源		41,836	34,847	29,532	
受	益者負担	比率	%	-	-	-	

結果指標	結果指標名	単位	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度実績
	経常経費	説明	老朽化した庁舎の維持管理費の実績(工事費は臨時経費として含めない。)		
	結果指標量		29,712	23,908	25,317
	対前年比	%	-	80.5%	105.9%
	活動コスト	円	70,095,000	71,748,000	29,778,000
単位当たりコスト		2,359	3,001	1,176	

事業の成果		成果指標名				
維持管理コスト	年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度目標値	
	目標値(A)	5,000	4,500	4,000	4,000	
	実績値(B)	4,608	3,708	3,927	到達目標値	
		達成率(A/B)	108.51%	121.36%	101.86%	3,500
成果指標設定の考え方・式や説明						
庁舎維持管理コストを算出することで、恒常的な経費削減を図る。(経常経費/延床面積 6 448㎡ = 単位:円)						

事務事業の評価		該当する項目を から へ < 「コピー」して「貼り付け」してください >	Check
妥当性の評価	市の関与の妥当性	市が実施するよう法令で義務づけられている 法令で義務づけられていないが、実施しなければ大半の市民の日常生活に支障をきたす 現在市が実施しているが、実施しなくても市民の日常生活に支障をきたさない 事業の内容が一部の受益者に偏っている 対象者は限定的であるが社会的弱者等を対象としている 現在の市を取り巻く環境からも目的・意図する成果は妥当である 事業開始当初の目的から変化してきている 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている 厳しい財政状況であるが、実施する必要がある	妥当性評価 A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い B
	市民ニーズ	市民・団体等から要望・要請が強い	
効率性の評価	コスト	単位当たりコストは前年度と比較して改善している 実施方法(派遣・委託含)を見直すことでコストを下げる余地がある 事務の電子化や事務改善によりコストを下げる余地がある コスト削減の努力はしているが、下がる余地は小さい 受益者負担率は適正である 受益者負担率を見直す余地がある	効率性評価 A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い B
	手段	サービスを維持するためこれ以外、他に手段が見当たらない 現在の手段は過剰なサービスのため、改善の余地がある 最適な手段を求めて職場内で改善・研修に努めている	
有効性の評価	目的達成度	成果指標の設定は適切である 成果指標の到達目標値は達成できそうである 成果指標達成率は前年度と比較して向上している 成果指標達成率は80%未満となっている 現在の事業を継続しても成果指標の向上は期待できない 法定事務・内部管理事務 であり成果は求めにくい 事業について積極的にHPや広報等で情報提供している 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している	有効性評価 A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い C
	市民参画度		

進行年度(H24年度)の改革改善内容	
状況	拡充 現状継続 見直し 縮小 整理統合 休止 廃止・完了
説明	良好な庁舎(職場)環境にするため、将来の庁舎耐震化等を見据えながら、市民のご意見を大切に、少しでも改善できるよう修繕及び補修工事の実施に努めます。また、維持管理費の抑止として、引き続き電力使用量の削減に向けた取り組みを出来ることから実施します。

総合評価		総合評価
コスト削減のため、デマンド管理を適切に行ない契約電力の抑制や削減が図れた。また、新たに分庁舎会議室の照明のLED化や、ひかり電話の構築により、今後のさらなるコスト削減が見込まれる。		A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い B

平成25年度の方向性・取組目標		Action
方向性	拡充 現状継続 見直し 縮小 整理統合 休止 廃止・完了	
取組目標	老朽化した庁舎の将来ビジョンを検討するまでの間、修繕及び工事費の歳出削減に努めながら延命化を図ります。また、平成24年度に引き続き、来庁者・職員の協力による節電行動の推進を図り、経費削減に努めます。	

事業の意図する成果とつながる成果指標を設定

事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性を評価

事業費や受益者負担比率、単位当たりコストに留意しながら効率性を評価

事業の目的やその数値目標を評価しな