

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日  
平成 31 年 4 月 13 日

|            |             |                   |    |    |                             |    |          |              |
|------------|-------------|-------------------|----|----|-----------------------------|----|----------|--------------|
| 事務事業名      |             | 庁舎維持管理事業          |    |    | 事業区分                        |    | 担当       |              |
|            |             |                   |    |    | 新規/継続                       | 継続 | 事務事業No.  | 060503000047 |
|            |             | 政策体系上の位置付け        |    |    | 単独/補助                       | 単独 |          | 020201       |
| 政策体系       | 総合計画の施策名    | 0605 健全な財政運営の推進   |    |    | 主要事業                        |    | 所属課      | 財政課          |
|            | 政策名         | 06 みんなで築く自治のまちづくり |    |    | 市長マニフェスト                    |    |          |              |
|            | 施策名         | 05 健全な財政運営の推進     |    |    | 未来PJ事業                      |    | グループ     | 管財契約G        |
|            | 手段名         | 03 ③効果的な予算執行      |    |    | 合併建設計画事業                    |    |          |              |
| 財務会計上の位置付け |             |                   |    |    | 事業期間                        |    |          |              |
| 予算科目       | 会計          | 款                 | 項  | 目  | 事業                          | 細  | 一般会計     |              |
|            | 01          | 02                | 01 | 07 | 02                          | 00 | 庁舎維持管理事業 |              |
| 法令根拠       | 地方自治法、地方財政法 |                   |    |    | 単年度繰返し (平成17年度~)            |    |          |              |
|            |             |                   |    |    | ← 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入 |    |          |              |

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

|   |  |
|---|--|
| (1) 事務事業の概要   |  |
| ①事務事業の概要 (事務事業の全体像)   | ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順  |
| <p>【事務事業の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大和・岩瀬・真壁庁舎の保守及び修繕を行うことによって、耐用年数を伸ばし、安心・安全な環境を整え、防災拠点としての役割を果たす。</li> <li>・電気の無駄遣いをなくし、安価な供給会社と契約することにより職員の節電意識を促す。</li> <li>・庁舎敷地内の庭木の伐採・手入れ及び除草を行うことにより蜂や毛虫等の被害を防ぎ景観を高める。</li> </ul> <p>大和庁舎 S47年建築 庁舎面積 1399.07㎡ 敷地面積 10118.68㎡<br/>         大和庁舎 H 5年建築 庁舎面積 1079.34㎡<br/>         岩瀬庁舎 S39年建築 庁舎面積 1446.64㎡ 敷地面積 6571.15㎡<br/>         岩瀬庁舎 S55年建築 庁舎面積 2259.45㎡<br/>         真壁庁舎 S48年建築 庁舎面積 2729.24㎡ 敷地面積 10698.72㎡</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種保守管理委託契約事務</li> <li>・設備の点検及び修繕契約事務</li> <li>・庁舎の修繕及び修繕契約事務</li> <li>・庁舎敷地内の除草・除雪・庭木手入れや伐採及びそれに係る委託契約事務</li> <li>・電気の節電啓発や契約事務</li> <li>・庁舎内消耗品の調達</li> <li>・保険加入事務</li> <li>・その他庁舎管理に係る支出伝票処理事務</li> </ul> |

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

| ①手段 (担当者の活動内容)            | ④活動指標 (活動量を表す指標)          | 単位 | 29年度      | 30年度      | 01年度      | 02年度      | 03年度      |
|---------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                           |                           |    | (実績)      | (実績)      | (計画)      | (目標)      | (目標)      |
| 庁舎を維持管理する為の修繕、各種設備の委託業務契約 | 委託件数                      | 件  | 15.00     | 15.00     | 15.00     | 15.00     | 15.00     |
|                           | 修繕工事件数                    | 件  | 13.00     | 13.00     | 13.00     | 13.00     | 13.00     |
|                           |                           |    | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
|                           |                           |    | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
| ②対象 (誰、何を対象にしているのか)       | ⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)       | 単位 | 29年度      | 30年度      | 01年度      | 02年度      | 03年度      |
| 庁舎施設 (付帯設備を含む)            | 敷地面積                      | ㎡  | 27,389.00 | 27,389.00 | 27,389.00 | 27,389.00 | 27,389.00 |
|                           | 延床面積                      | ㎡  | 9,924.00  | 9,924.00  | 9,924.00  | 9,924.00  | 9,924.00  |
|                           |                           |    | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
| ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)  | ⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) | 単位 | 29年度      | 30年度      | 01年度      | 02年度      | 03年度      |
| 庁舎施設を適正に維持管理する            | 事故件数                      | 件  | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
|                           | 委託業者事故件数                  | 件  | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
|                           |                           |    | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 0.00      |

(3) 投入量 (事業費) の推移

| 投入量 | 事業費      | 財源内訳     | 単位    | 29年度   | 30年度   | 01年度   | 期間限定<br>総投入量 |
|-----|----------|----------|-------|--------|--------|--------|--------------|
|     |          |          |       | (実績)   | (実績)   | (計画)   |              |
|     |          | 国庫支出金    | 千円    | 0      | 0      | 0      | 0            |
|     |          | 県支出金     | 千円    | 0      | 0      | 0      | 0            |
|     |          | 地方債      | 千円    | 0      | 0      | 0      | 0            |
|     |          | 使用料・手数料  | 千円    | 0      | 0      | 0      | 0            |
|     |          | その他      | 千円    | 0      | 0      | 0      | 0            |
|     |          | 一般財源     | 千円    | 55,242 | 58,081 | 53,955 | 0            |
|     |          | 事業費計 (A) | 千円    | 55,242 | 58,081 | 53,955 | 0            |
|     | 正規職員従事人数 | 人        | 3.00人 | 3.00人  | 3.00人  |        |              |

| 30年度事業費 実績 (千円) |        |  | 01年度事業費 予算 (千円) |        |    |        |
|-----------------|--------|--|-----------------|--------|----|--------|
| 11 需用費          | 29,617 |  | 11 需用費          | 30,758 |    |        |
| 12 役務費          | 6,434  |  | 12 役務費          | 6,357  |    |        |
| 13 委託料          | 11,562 |  | 13 委託料          | 12,348 |    |        |
| 14 使用料及び賃借料     | 4,023  |  | 14 使用料及び賃借料     | 4,263  |    |        |
| 15 工事請負費        | 6,369  |  | 15 工事請負費        | 1      |    |        |
| 16 原材料費         | 3      |  | 16 原材料費         | 100    |    |        |
| 18 備品購入費        | 72     |  | 18 備品購入費        | 100    |    |        |
| 19 負担金補助及び交付金   | 1      |  | 19 負担金補助及び交付金   | 28     |    |        |
| 合計              |        |  | 58,081          |        | 合計 | 53,955 |

(4) 当該年度の実施内容

| 01年度の事業内容  | 02年度の事業内容 | 03年度の事業内容 |
|--|-----------|-----------|
| ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する<br>・主要事業<br>・市長マニフェスト<br>・未来PJ事業<br>・合併建設計画事業 |           |           |

|       |          |         |             |     |     |
|-------|----------|---------|-------------|-----|-----|
| 事務事業名 | 庁舎維持管理事業 | 事務事業No. | 60503000047 | 所属課 | 財政課 |
|-------|----------|---------|-------------|-----|-----|

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?  
 庁舎の維持管理を行う為。

(6) 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)からどんな意見や要望が寄せられているか?  
 安全で快適な環境づくり。

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

|      |  |
|------|--|
| 現状維持 |  |
|------|--|

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評 価 項 目

|           |   |  |                                     |
|-----------|---|--|-------------------------------------|
| 目的<br>妥当性 | ①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか? 意図することが結果に結びついているか?)                            | <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている  | 適正で効率的な維持管理は健全運営にむすびつく              |
|           | ②公共関与の妥当性 (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、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称)                   | <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である    | 事務事業の執行及び災害拠点になりうる為、妥当である           |
| 有効性       | ③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか? 成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか? 何が原因で成果向上が期待できないのか?)              | <input type="checkbox"/> 向上余地がない             | 成果指標の事故件数等については0であるので向上の余地がない       |
|           | ④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?)   | <input checked="" type="checkbox"/> 影響有      | 維持管理のため廃止できない                       |
|           | ⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む))<br>(他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 | <input type="checkbox"/> 余地がない               | 他に手段はない                             |
| 効率性       | ⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか? やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?)                         | <input type="checkbox"/> 削減余地がない             | 以前から契約時に委託内容等を精査し経費削減をおこなっており削減は難しい |
| 公平性       | ⑦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て不公平ではないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?)                  | <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である | 行政拠点であるため市民の負担は求められない               |

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

| (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<br>②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | ⇨  | 庁舎の老朽化に伴い修繕箇所が増えているが、庁舎建設検討委員会において新庁舎建設の検討が行なわれており、最小限の経費での対応を行っている。  |    |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
| (3) 今後の事業の方向性  |    | (4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)   |    |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持   |    | (複数回答可)<br><input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善<br><input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善<br><input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる   |    |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
| (5) 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  |    | <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="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">✕</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th></th> <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 |  | ○ | ✕ | 維持 |  |  |  |  | 低下 |  |  |  |
|  |    | コスト   |    |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
|  |    | 削減  | 維持 | 増加 |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
| 成果   | 向上 |   | ○  | ✕  |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
|  | 維持 |   |    |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
|  | 低下 |   |    |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
|  |    | (6) 事務事業優先度評価結果   |    |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
|  |    | 成果優先度評価結果   | ⑨  |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |
|  |    | コスト削減優先度評価結果  | -  |    |  |     |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

|   |  |
|---|--|
| (1) 課長評価  | (2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合) |
| 課長確認後の評価<br><input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止<br><input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出 | 確認欄<br><input type="checkbox"/>        |