

事務事業事後評価表

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	財産管理事業		所管課【2】	岱明市民生活課
			評価者(担当者)	二宮 恵介
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑥みんなで進める協働のまちづくり		
	主要施策(節)	(5)行財政運営の効率化		
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	施策区分	(4)行政施設の整備と有効活用		
	(市民意識調査結果)	<input checked="" type="checkbox"/> 【A】重点改善領域 <input type="checkbox"/> 【B】重点維持領域 <input type="checkbox"/> 【C】観察領域 <input type="checkbox"/> 【D】維持領域		
	重点施策【4】	<input checked="" type="checkbox"/> 該当		
事業区分 【6】	<input type="checkbox"/> 市長公約	<input type="checkbox"/> 新市建設計画【	年度予定	: 金額
	<input checked="" type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【	玉名市庁舎管理規則		千円】
	<input type="checkbox"/> その他の計画【			<input type="checkbox"/> 該当なし
会計区分【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計	<input type="checkbox"/> 特別・企業会計【	】	款 2 項 1 目 5 細目 3

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	支所での住民サービスの保持や公務の円滑で適正な執行を確保するには、支所庁舎を適切に管理する必要がある。
対象(誰、何に対して?) 【9】	岱明支所庁舎及び庁舎敷地内施設の財産、来庁者
意図(どのような状態にしたいのか) 【10】	来庁者が快適で安全だと感じるように、支所庁舎の適正な維持管理を行う。

《事務事業の概要》

事業期間【11】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【 年度】 【 H17 年度から】 【 年度～ 年度まで】										
事業主体【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【 】【										
実施方法【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【 】【										
事務事業の具体的内容【14】	事務事業を構成する細事業【15】 <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎における秩序の維持と保全を行う。 ・支所公用車の管理を行う。 ・行政財産使用料等の歳入管理を行う。 ・支所で使用する公用車の燃料費の支出管理を行う。 ⇒ <table border="1"> <tr><td>①</td><td>岱明支所維持管理関連業務</td></tr> <tr><td>②</td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td></tr> </table>	①	岱明支所維持管理関連業務	②		③		④		⑤	
①	岱明支所維持管理関連業務										
②											
③											
④											
⑤											

《事務事業実施に係るコスト》

			H25年度決算	H26年度決算	H27年度決算	H28年度予算	全体計画	
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	%					
		県支出金	%					
		起債	%					
		受益者負担						
		その他						
		一般財源		7,549	6,727	38	0	
	【16】 小計		7,549	6,727	38	0	0	
		[再掲]臨時・非常勤職員人件費(千円)		0	0	0	0	
	職人員の費	職員人工数		0.20	0.20	0.30	0.30	
		職員の年間平均給与額(千円)		5,424	5,761	5,761	5,761	
【17】 小計			1,085	1,152	1,728	1,728		
合計			8,634	7,879	1,766	1,728		

《事務事業の手段と活動指標》【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	H25実績	H26実績	H27実績	H28計画
① 岱明支所維持管理関連業務	支所庁舎の関連する維持管理を適正に行う。	開庁日数	日	244	244	243	243
②							
③							
④							
⑤							

《事務事業の成果》【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	H25目標	H26目標	H27目標	H28目標
			H25実績	H26実績	H27実績	H28実績
1 庁舎管理に係る苦情・事故件数	支所に寄せられた庁舎管理に関する苦情等件数	件	0	0	0	0
2						

《事務事業の評価》

評価項目		評価の視点	評価	評価の説明
妥当性 (判定) A	実施主体の妥当性【20】	市が実施すべき事業か。また、民間やNPO等他の団体では実施できない事業か。	<input type="checkbox"/> 問題あり <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし	支所庁舎の適正な維持管理ができなくなり、来庁者に迷惑をかけるだけでなく、支所業務にも大きな支障をきたす。
	目的の妥当性【21】	税金を使って達成する目的か。また、市民ニーズの低下により役割が薄れていないか。	<input type="checkbox"/> 問題あり <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし	
	廃止・休止の影響【22】	事業を止めた場合、受益者に不利益が生じる等の影響があるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 影響あり <input type="checkbox"/> 影響なし	
有効性 (判定) A	目標の達成度【23】	成果指標の目標値は達成できたか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	成果向上の余地【24】	成果がもっと上がる余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	上位施策への貢献度【25】	上位施策の目的達成に貢献しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分	
効率性 (判定) A	コスト低減の余地【26】	コストの低減について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	民間の活用の余地【27】	民間委託など民間活力の活用について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	執行方法改善の余地【28】	事務事業の執行上、簡素化又は改善できるプロセスはないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	事業統合の余地【29】	類似する他の事務事業との統合について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
公平性	受益者負担の余地【30】	受益者負担について、これ以上検討の余地はないか。また、対象、負担額等は適切か。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	

《今後の方向性と改善》

今後の方向性【31】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小を検討 <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討 <input type="checkbox"/> 細事業の効率化【 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 民間活用 <input type="checkbox"/> 他事業と統合 <input type="checkbox"/> 廃止 】
判断理由及び見直し・改善の具体的内容	H28年度より維持管理関連業務(燃料費)の支払業務を本庁業務へ移管した。また、庁舎2、3階の未使用事務所の活用方向が決まったため、今後は適切な運営ができる。自動販売機の設置については制度の検討が図られている。
昨年からの見直し・改善状況【32】	維持管理関連業務において、燃料費について本庁へ移管ができた。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見【33】	課題としていた庁舎2、3階の利活用については、H29年度以降の他団体等の入居決定により、方向性が見える形となった。あとは、改修の進捗状況を見守りながら適切な管理運用をしていくことが肝要である。	評価責任者 井上 和宏
------------------	--	----------------