

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号

1

記入目

平成27年3月31日

所属部課名

総務部 資産経営課

事業費			単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)		
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円														
			一般財源	千円	12,459		11,240		9,362		3,584		3,583		3,583		3,583	
	事業費計(ア)		千円	12,459		11,240		9,362		3,584		3,583		3,583		3,583		
	人件費	職員割合	人	千円	0.45	3,375	0.45	3,375	0.63	4,688	0.720	5,400	0.700	5,250	0.700	5,250	0.700	5,250
		時間外		千円			548											
		嘱託臨時		千円														
		他課の協力分		千円														
		人件費計(イ)		千円	3,375		3,923		4,688		5,400		5,250		5,250		5,250	
	トータルコスト(ア) + (イ)			千円	15,834		15,163		14,050		8,984		8,833		8,833		8,833	
指標区分			単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)		
活動指標	更新手続き		件															
	新規契約手続き		件															
対象指標	普通財産貸付数		件	25		84		88		83		83		83		83		
	行政財産使用許可数		件	80		23		28		33		33		33		33		
	普通財産処分件数		件	13		3		17		11		11		11		11		
成果指標	普通財産貸付金額		円	9,649,258		15,151,419		11,136,507		11,662,241		9,649,258		9,649,258		9,649,258		
	行政財産使用許可金額		円	477,866		615,131		370,888		619,268		477,866		477,866		477,866		
	普通財産処分価格			16,337,296		2,680,820		12,870,702		165,197,840		12,500,000		12,500,000		12,500,000		

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
遊休地の利活用・処分を検討しているが、立地状況や土地の形状等により進捗してない。また、平成27年度以降、学校の統廃合により遊休土地・建物が増加する見込み。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》		
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》		
有効性 評価	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある		市の資産である公有財産は、適正に維持管理する必要がある。
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》		
効率性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》		
	☐ 向上の余地がない ☒ 向上の余地がある		普通財産の貸付及び処分は、長期的な計画に基づく財産の保有方法を検討することにより積極的な処分や貸付を行うことができる。
一次評価結果	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》		
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》		
一次評価結果	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある		
	全体総括(振り返り、反省点)		
	過去の公売実施したもので売残っていた土地について2件の処分はできたものの、まだ相当の筆数が残っている。これらの土地については、貸付・処分等の検討を行い必要ない公有財産については、積極的に処分していく。		
必要性	☒ 適切	☐ 見直しの余地がある	
有効性	☐ 適切	☒ 見直しの余地がある	
効率性	☒ 適切	☐ 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
普通財産の貸付及び処分は、長期的な計画に基づく財産の保有方法を検討することにより積極的な処分や貸付を行うことができる。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
市が所有する未利用地で、狭小な土地は利活用が隣接地との一体的利用に限定されてしまうため、市がこのような土地の売却、貸付をすることの周知を行う。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 今後の適正な公有財産管理のためには、今後増えてくるであろう未利用財産の把握と、長期的な利用計画を検討する必要がある。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 2

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名		本所庁舎管理事業			評価区分	事務事業性質	維持管理事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
						総合計画実施計画	—				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕			新規・継続		継続			補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			事業期間	開始年度	終了年度				
	施策	3 財政運営				不明	単年度繰返し	共催者・関係団体			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理									
予算科目	会計	款	項	目	細目名		関連計画				
	一般	総務費	総務管理費	財産管理費	庁舎等管理事業		根拠法令				
							実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
庁舎及びその他の建物等に係る設備の点検修繕を行う。 建物災害共済への保険加入及び契約手続き	庁舎に係る設備等の保守点検業務委託。 日常・定期清掃業務委託。 建物災害共済への加入、更新手続き。 庁舎敷地の植栽管理業務委託。 職員駐車場維持管理。		需用費:24,489,731円 役務費:7,799,193円 委託料:31,271,749円 使用料及び賃借料:990,753円 備品購入費:102,924円
	H27事業計画 庁舎に係る設備等の保守点検業務委託。 日常・定期清掃業務委託。 建物災害共済への加入、更新手続き。 庁舎敷地の植栽管理業務委託。 職員駐車場維持管理。 駐車場の不陸整備及び草刈等(NO19を統合)	H28事業計画 同左	H29事業計画 庁舎に係る設備等の保守点検業務委託。 日常・定期清掃業務委託。 建物災害共済への加入、更新手続き。 庁舎敷地の植栽管理業務委託。 職員駐車場維持管理。 駐車場の不陸整備及び草刈等(NO19を統合)

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	市有財産 市職員	④ 対象 指標	保険請求件数	件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	本庁舎、岩間支所、笠間支所、教育委員会庁舎の維持管理事務及び損害保険の加入 市が賃借している職員用自動車駐車場の、適切な管	⑤ 成果 指標	保険請求金額	円
保険掛金				円	
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	庁舎・設備の保守点検業務を委託により実施する。 庁舎の定期清掃、警備を委託により実施し、必要に応じて修繕を行う。 市所有の建物及び工作物について、全国市有物件	⑥ 活動 指標	保険加入手続き	回
				保険請求事務	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円	26,409		601		307				1,042		1,042		1,042	
			一般財源	千円	19,595		47,642		42,114		64,655		47,929		47,929		47,929	
	事業費計(ア)			千円	46,004		48,243		42,421		64,655		48,971		48,971		48,971	
	人件費	職員割合	人 千円	0.80	6,000	0.71	5,325	0.80	6,000	0.392	2,940	0.910	6,825	0.910	6,825			0
		時間外	千円															
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	6,000		5,325		6,000		2,940		6,825		6,825				0
トータルコスト(ア) + (イ)			千円	52,004		53,568		48,421		67,595		55,796		55,796		48,971		
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標	保険加入手続き			回	0		1		6		1		1		1		1	
	保険請求事務			回			7		5		1		1		1		1	
対象指標	保険請求件数			件	3		7		1		1		1		1		1	
成果指標	保険請求金額			円	723,230		3,096,221		1,061,051		1,231		250,000		250,000		250,000	
	保険掛金			円	3,055,212		3,703,000		3,128,732		3,136,490		3,703,000		3,703,000		3,703,000	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
築30年以上経過している本庁舎給排水の老朽化による不具合が震災後頻繁に発生している。特に排水管は、庁舎の床下に配管されているため改修するには大規模な工事が想定される。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	庁舎は、市の業務を行う重要な施設であるため、適正な維持管理が必要である。
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	維持管理の専門的な部門について、保守点検業務として委託により管理している。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	業務委託は入札により契約し、公有施設の損害保険は一括で保険に加入し節減を図っている。
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	庁舎に関する設備等は、専門的な保守点検が必要なため業者に委託しており、設備に関しては適正に機能している。しかし、建物に関しては老朽化が進んでいる箇所もあり、軽微な修繕箇所が毎年発生しており、今後は計画的に修繕等を行っていく必要がある。
有効性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
効率性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題無
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 保守点検により不具合があった設備・機器については、長期使用ができるよう必要最低限の整備を図る
	資源配分	現状維持	

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号

3

記入目

平成27年3月31日

所属部課名

総務部 資産経営課

[illegible]

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
市民からの意見(苦情)として、取次ぎの時間、取次先の相違(たらい回し)等が、稀に寄せられる。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性 評価	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	行政に対する市民からの照会に適切に対応するため、嘱託職員を採用して業務を実施している
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
効率性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	市民の個別の照会について、担当部署に取りつなぐ必要があることから電話交換業務は必要である。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	嘱託職員で対応している。
	必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	全体総括(振り返り、反省点) 市民からの個別の照会について担当部署に取りつなぐ業務は、交換機の不具合や交換手のミスは多少あったものの、大きなトラブルは無くスムーズに取次ができています。

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 嘱託職員の研修を実施することにより、対応能力の向上と市のイメージアップを図る。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 4

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名		車輛管理事業（本庁）			評価区分	事務事業性質	維持管理事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
						総合計画実施計画	—				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕			新規・継続		継続			補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			事業期間	開始年度	終了年度				
	施策	3 財政運営				不明	単年度繰返し	共催者・関係団体			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理									
予算科目	会計	款	項	目	細目名		関連計画				
	一般	総務費	総務管理費	財産管理費	車両管理事業		根拠法令	地方自治法			
	一般	総務費	総務管理費	財産管理費	車両更新事業		実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
公用車の維持管理 老朽化した公用車の更新(買換え) 公用車の集中管理により効率的に稼働させる。	燃料代の支払い 車検整備・修繕の割り振り及び車両の更新 保険加入事務		賃金:1,066,800円 需用費:25,994,223円 役務費:5,666,325円 使用料及び賃借料:1,574,120円 備品購入費:6,462,352円 負担金:46,200円 公課費:1,009,400円
	H27事業計画 燃料代の支払い 車検整備・修繕の割り振り及び車両の更新、保険加入事務	H28事業計画 同左	H29事業計画 同左

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	車両	④対象指標	集中管理台数 市バス台数	件 台
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	複数部署の共用利用による集中管理を実施し、効率的な利用を図り、公用車台数を削減する。 バスの運行に関する運転手の適正な割り振り。 車検整備・修繕等の手配し、常に良好な状態を維持する。	⑤成果指標	集中管理公用車稼働日数 バス使用回数(2台) 公用車保有 公用車更新 公用車処分	日 回 台 台 台
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	共用の公用車の予約制による利用。 車検の満了時期が近づいてる車両の車検割り振り。 バス運転手2名の運行割り振り。 全国市有物件災害共済会への保険加入	⑥活動指標		

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円	3,260		40		40				40		40		40	
			一般財源	千円	30,513		38,132		37,884		41,820		36,942		36,942		36,942	
	事業費計(ア)			千円	33,773		38,172		37,924		41,820		36,982		36,982		36,982	
	人件費	職員割合	人	千円	2.07	15,525	2.27	17,025	2.07	15,525	2.232	16,740	1.390	10,425	1.390	10,425	1.390	10,425
		時間外	千円															
		嘱託臨時	千円								1,066							
		他課の協力分	千円		7,500													
		人件費計(イ)	千円		23,025		17,025		15,525		17,806		10,425		10,425		10,425	
トータルコスト(ア) + (イ)			千円	56,798		55,197		53,449		59,626		47,407		47,407		47,407		
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標	公用車更新			台							8		10		10		10	
	公用車処分			台							8		10		10		10	
対象指標	集中管理台数			件	13		13		13		13		13		13		13	
	市バス台数			台	3		3		2		2		2		2		2	
成果指標	集中管理公用車稼働日数			日	244		243		244		244		244		244		244	
	バス使用回数(2台)			回	331		379		289		282		289		289		289	
	公用車保有			台							103		100		100		100	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
各課の維持管理状況の不十分な部分と、経年劣化等による軽微な修繕が多い。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	☒ 適切である	市民サービスを実施するうえでは、事業現場での対応は不可欠であるため、その移動手段である公用車を適正に維持管理する必要がある。
	☐ 見直しの余地がある	
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない	特別な業務に係わる公用車以外は、数課で共有使用としている。また、その他資産経営課に集中管理の公用車を置き、全ての公用車の有効な稼働を図っている。
	☐ 向上の余地がある	
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
	☒ 削減の余地がない	市で保有する公用車管理の業務量の効率化は、臨時職員での対応としている。
	☐ 削減の余地がある	
一次評価結果		
全体総括(振り返り、反省点)		
必要性	☒ 適切	☐ 見直しの余地がある
有効性	☒ 適切	☐ 見直しの余地がある
効率性	☒ 適切	☐ 見直しの余地がある
初年度登録から経過年数が相当経過している車輛が多く、軽微な修繕が多いので、日頃からの点検を徹底するようにしたい。またH25年度から車検整備・法令点検を依頼する業者を、公用車ごとに指定し整備修繕を効率的できるように取組んだ。		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
公用車の適正な維持管理が出来ない。(車検、12ヵ月点検の忘れ)
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 年式の古い車輛が多く、経年劣化等軽微な修繕が多いので、日頃からの点検を徹底するようにする。
	資源配分	現 状 維 持	

【PLAN】事務事業の計画

5

[illegible]

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
現在、本庁舎内にはカラーコピー機能を有している機種は2台あるものの、1台はカラーコピー使用料が高額なため、低価格な機器1台のみを使用している状況から利用頻度も多く機器の不具合も多く発生している。また、必要以上にカラーコピーを使用する部署が見受けられたため、使用料が高額となっている。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性 評価	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	カラー印刷製本等を含め業者委託するよりは、現在リース等で所有する事務機器を使用して多様な印刷物等を作成することで経費削減になる。
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
効率性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	カラー印刷製本等を含め業者委託するよりは、現在リース等で所有する事務機器を使用して多様な印刷物等を作成することで経費削減になる。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	業務資料等が多種多様化する中で、事業費人件費共に削減の余地はない。
	全体総括(振り返り、反省点)	
必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		
コピー機、印刷機等については全てリースで行っており、保守点検及び修繕についてはリース会社が対応するが、迅速な対応ができない場合があり事務に支障をきたしたこともある。		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由
	資源配分	現 状 維 持	現状の管理状態で特に問題はない

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 6

[illegible]

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》

財産区の事業費については、ゴルフ場への財産貸付収入により運営しているところですが、平成26年12月を以ってゴルフ場事業を撤退したが、引き続きゴルフ場敷地を活用したソーラー発電事業者がこの敷地を借用することとなり、借地料についても現状単価を30年間保証することとしたので、財産区事業の財源確保は図れる。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性 評価	☐ 適切である	
	☐ 見直しの余地がある	
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
効率性 評価	☐ 向上の余地がない	
	☐ 向上の余地がある	
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
効率性 評価	☐ 削減の余地がない	
	☐ 削減の余地がある	
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性 ☐ 適切 ☐ 見直しの余地がある		
有効性 ☐ 適切 ☐ 見直しの余地がある		
効率性 ☐ 適切 ☐ 見直しの余地がある		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性		評価理由
	資源配分		

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 7

[illegible]

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
省エネルギー、環境対策を推進している事業所としては、先進的な取組みとして一定のPR効果はあったと思われるが、一回の充電での走行距離に制限があるため実用性に欠ける。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	省エネルギー政策、温室効果ガス削減を推進している行政としての姿勢を示すため、電気自動車の導入を推進する。
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	先進的な取組としての電気自動車導入はシンボリック的な意味があるが、実用的ではない。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
	☐ 削減の余地がない ☒ 削減の余地がある	走行距離等で利用制限があり今後の技術的進化を期待したい。現段階では、PR効果のみである。
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	温室効果ガス削減を推進する行政として、先進的な取組みとして2台リースしているが、走行距離に制限があり現段階では実用的ではない。
有効性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
効率性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
走行可能距離に制限があるため、限られた範囲内での使用しかできない。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
ガソリンスタンドと同様に、市内はもとより県内に広く点在するように電気自動車充電スタンド整備が必要

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
公用車として利用する場合には、出先等に充電装置の数が少なく長距離の移動が難しい。
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる 長期リース車両のため、途中解約は違約金が発生する。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 先進的な事業として取組んだが、現段階では走行距離が短く実用的ではないが長期リース契約のため、途中で解約する場合は違約金が発生するためリース期間満了まで継続する。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 8

記入日 平成27年3月31日
所属部課名 総務部 資産経営課

事務事業名		教育委員会庁舎整備事業			評価区分	事務事業性質	建設・整備事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
						総合計画実施計画	—				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕			新規・継続	新規				補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			事業期間	開始年度	終了年度				
	施策	3 財政運営				H25	H26	共催者・関係団体			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理									
予算科目	会計	款	項	目	細目名		関連計画				
	一般会計	2 総務費	1 総務管理費	5 財産管理費	教育委員会庁舎整備事業		根拠法令				
							実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
教育委員会庁舎は、東日本大震災により被災し、本庁舎隣接地の仮庁舎で事務を行っているが、事務スペースや市民の利便性、立地条件など様々な問題を抱えている。これらの諸問題を解決するため、本庁舎との連続性、市民の利便性将来的な土地利用を考慮し検討した結果、本庁舎南側に新築することを決定した。H25年度事業は、調査及び設計委託を実施し、H26年度に庁舎建設に着手する。	・建築工事管理業務委託発注 ・庁舎建築工事発注(非常用発電装置設置工事を含めて一括発注する) ・教育委員会庁舎書庫、会議用テーブル、椅子購入		委託:4,320,000円 工事請負費:380,160,000円 費品購入費:15,145,812円
H27事業計画		H28事業計画	H29事業計画

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	教育委員会庁舎	④対象指標	新教育庁舎	棟
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	教育委員会庁舎は、東日本大震災により被災し、本庁舎隣接地の仮庁舎で事務を行っているが、事務スペースや市民の利便性、立地条件など様々な問題を抱えている。これらの諸問題を解決するため、本庁舎との連続性、市民の利便性将来的な土地利用を考慮し検討した結果、本庁舎南側に新築することを決定した。H25年度事業は、調査及び設計委託を実施し、H26年度に庁舎建設に着手する。	⑤成果指標	事業進捗率	%
	③目的を達成するために実際に 行った行政活動(サービス)	建設予定地の地質調査業務委託 建築工事実施設計業務委託 庁舎建築工事	⑥活動指標	調査業務委託 実施設計業務委託 建築工事発注	件 件 件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円														
			一般財源	千円					12,096		399,626							
	事業費計(ア)			千円	0		0		12,096		399,626		0		0		0	
	人件費	職員割合	人 千円		0		0	0.23	1,688	0.162	1,215		0		0		0	
		時間外	千円															
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
人件費計(イ)		千円	0		0		1,688		1,215		0		0		0			
トータルコスト(ア) + (イ)			千円	0		0		13,784		400,841		0		0		0		
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標	調査業務委託			件					1									
	実施設計業務委託			件					1									
	建築工事発注			件							1							
対象指標	新教育庁舎			棟							1							
成果指標	事業進捗率			%					4		100							

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 特になし

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》
	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある 東日本大震災により被災した教育委員会庁舎について、仮設庁舎から本庁舎に復旧するため、新築する。
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある 本庁舎隣接地の仮庁舎で事務を行っているが、市民の利便性、立地条件など様々な問題を抱えている。これらの諸問題を解決するため、本庁舎との連続性、市民の利便性将来的な土地利用を考慮し検討した結果、本庁舎南側に新築することを決定した。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》
	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある 庁舎の新築取得であり、工事費については出来るだけ低価格の設計としている
一次評価結果	
全体総括(振り返り、反省点)	
必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
東日本大震災により被災した教育委員会庁舎について、市の意思決定として仮設庁舎から本格復旧するため、新築取得したものである。	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む） 他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	事業完了	評価理由 東日本大震災により被災した教育委員会庁舎について、市の意思決定として仮設庁舎から本格復旧するため、新築取得したものである。
	資源配分	—	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 9

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名		資材倉庫整備事業			評価区分	事務事業性質	建設・整備事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕				新規・継続	新規			補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			事業期間	開始年度	終了年度				
	施策	3 財政運営									
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理			H26	H27	共催者・関係団体				
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画					
	一般会計	2 総務費	1 総務管理費	5 財産管理費	資材倉庫整備事業	根拠法令					
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無			

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
現在、仮設庁舎となっている教育委員会庁舎については、本庁舎南側に接続する方法で決定し、H26年度より建設に着手する予定です。教育庁舎建設後の、庁舎裏駐車場に関して公用車駐車場として効率的な利用を図るため、敷地中央にある倉庫を解体し、既存簡易倉庫を集約して現在の受変電設備東側に新築し、旧医師住宅及び教育委員会仮設庁舎北側の敷地を公用車駐車場として整備する。	実施設計業務委託		委託料:1,706,400円
	H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画
	倉庫建築工事発注・監督		

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	資材倉庫・庁舎裏駐車場	④対象指標	資材倉庫 庁舎裏駐車場	棟 ㎡
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	教育委員会庁舎新築後の、庁舎裏公用車駐車場を有効的に利用するため、敷地中央にある倉庫を取り壊し、現在の受変電設備のある東側に新たな倉庫を新築する	⑤成果指標	既存倉庫解体 倉庫新設 庁舎裏駐車場舗装	棟 棟 ㎡
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	建築工事実施設計 旧倉庫解体 倉庫新築工事 駐車場整備工事	⑥活動指標	設計業務委託 既存倉庫解体工事 倉庫新設工事 庁舎裏駐車場舗装工事	件 件 件 件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円														
			一般財源	千円							1,705		12,960					
	事業費計(ア)			千円	0		0		0		1,705		12,960		0		0	
	人件費	職員割合	人	千円		0		0		0	0.002	15		0		0		0
		時間外	千円															
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円		0		0		0		15		0		0		0	
トータルコスト(ア) + (イ)			千円		0		0		0		1,720		12,960		0		0	
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標 対象指標 成果指標	設計業務委託			件							1							
	既存倉庫解体工事			件									1					
	倉庫新設工事			件									1					
	庁舎裏駐車場舗装工事			件									1					
	資材倉庫			棟									1					
	庁舎裏駐車場			㎡									5,400					
	既存倉庫解体			棟									1					
	倉庫新設			棟									1					
	庁舎裏駐車場舗装			㎡									5,400					

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
倉庫建設予定地にある適応指導教室の移転先が決定し、移動しないとその後の解体建築と進めない。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性 評価	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	既存倉庫及び簡易式物置を撤去し、敷地隅に集約することにより庁舎東側の駐車場スペースを有効に利用する
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
効率性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	庁舎敷地の有効活用
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	人件費、建築資材費等の高騰により事業費の削減は難しい。
	必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	全体総括(振り返り、反省点) 公用車の駐車スペースが不足している部分で、既存倉庫及び簡易式物置を撤去し、敷地隅に集約することにより庁舎東側の駐車場スペースを有効に利用することができる

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由
	資源配分	拡充	公用車の駐車スペースが不足している部分で、既存倉庫及び簡易式物置を撤去し、敷地隅に集約することにより庁舎東側の駐車場スペースを有効に利用することができる

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 10

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名		電話交換設備更新			評価区分	事務事業性質	維持管理事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕				新規・継続	新規			補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			開始年度	終了年度					
	施策	3 財政運営			事業期間	H26	H26	共催者・関係団体			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理									
予算科目	会計	款	項	目	細目名		関連計画				
	一般会計	2 総務費	1 総務管理費	5 財産管理費	電話交換設備更新		根拠法令				
							実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
旧友部町庁舎建設当時から使用している電話交換機は、使用期間が30年を経過しており老朽化による不具合が発生している。 古い機器のため故障の箇所によっては部品の入手がでないこともあるため、新しい機器に入替える。	電話交換機更新工事		工事請負費:12,312,000円
	H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	電話交換機器	④対象指標	電話交換機器	台
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	老朽化に伴い不具合のある電話交換設備を更新する。	⑤成果指標	電話交換機器入替え	台
	手段	③目的を達成するために実際にを行った行政活動(サービス)	⑥活動指標	電話交換機器更新工事	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円														
			一般財源	千円					12,312									
	事業費計(ア)			千円	0		0		0		12,312		0		0		0	
	人件費	職員割合	人 千円		0		0		0	0.064	480		0		0		0	
		時間外	千円															
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	0		0		0		480		0		0		0		
トータルコスト(ア) + (イ)			千円	0		0		0		12,792		0		0		0		
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標	電話交換機器更新工事			件							1							
対象指標	電話交換機器			台							3							
成果指標	電話交換機器入替え			台							3							

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
庁舎建設時に導入した機器のため、不具合等の発生が見受けられるが、機器が古いため修繕部品等の確保に苦慮している。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	不具合が発生した場合に、部品の調達が困難な場合もあり、最悪、電話交換業務が出来なくなることも予想されるため、機器の入替えが必要
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性 評価	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	不具合が発生した場合に、部品の調達が困難な場合もあり、最悪、電話交換業務が出来なくなることも予想されるため、最悪の事態となる前の予防策である
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
効率性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	不具合が発生した場合に、部品の調達が困難な場合もあり、最悪、電話交換業務が出来なくなることも予想されるため、最悪の事態となる前の予防策である
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	専門的な工事のため削減の余地はない
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	全体総括(振り返り、反省点)
	必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
不具合が発生した場合に、部品の調達が困難な場合もあり、最悪、電話交換業務が出来なくなることも予想されるため、機器の入替えが必要
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	事業完了	評価理由
	資源配分	—	

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 11

[illegible]

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
教育施設(小中学校)の耐震化はH26でほぼ完了し、今後は公共施設の老朽改修等の長寿命化工事が求められている。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性 評価	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	予算主管課(施設管理者等)からの依頼によって公共建築の新築・改築・改修等の設計や工事監理等を執行している。有資格(一級建築士)職員が関わることで、安全で利用しやすい公共建築物の提供とコスト面の配慮を行っており、事業費の低減にも寄与している。
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
効率性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☒ 向上の余地がある	技術講習や参考図書等を活用し、知識・技術力を向上させることにより、公共建築物の品質や費用対効果をより高くすることができる。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	今後は、公共建築物の老朽化に伴い営繕担当への事務の依頼が増えること見込まれる中では、より高度な専門性が求められる。
	必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	全体総括(振り返り、反省点) 公共建築物の高品質化及びコスト削減手法の検討にも配慮しており、事務が適切に行われている。

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
予算要求段階及び実施設計からの事務受理又は関与の割合を増やすことで、事業内容及び目的への理解を深めるとともに、更なる高品質化及びコスト削減手法の検討を行う必要がある。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
各担当職員の能力を更に高度化して発揮させるための動機付けを行うこと。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
適正な設計、調査、工事を行うために予算要求段階から営繕担当の一級建築士が関与することで、適正な予算確保と担当職員の事業内容への理解度が深まり、円滑な事業遂行につながるものになる。
④取組状況
外部の研修や講習等に積極的に参加している。

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
専門技術職員が関与しなくなることで、設計図書に不備があるまま施工され工事の質が低下したり、過剰な設計による工事費や委託費の上昇等が懸念される。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している
類似する事業がない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 投資的経費の削減を図るため、職員の専門性を高めることが必要であり、効率的な執行が求められる。また、施設を計画的に適切な維持管理することで建物の長寿命化を図ることも必要である。そのためには従来の営繕業務の効率化を図りながら、営繕業務を充実していく必要がある。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 12

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名		財産管理事務			評価区分	事務事業性質	維持管理事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
総合計画	政策体系	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕	新規・継続	継続			補助率				
予算科目	政策体系	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します	事業期間	開始年度	終了年度					
		施策	3 財政運営		単年度繰返し	共催者・関係団体					
		小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理								
		予算科目	政策体系	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
一般	総務費			総務管理費	財産管理費	財産管理事務事業	根拠法令				
							実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
市が所有する財産の維持管理に係わる、各種研修会、講習会への参加をする。また、職員駐車場の確保をするため、民有地の賃貸借契約を締結する。	各種研修会、講習会等への参加 民有地賃貸借契約の締結 臨時的な職員用駐車場敷地の賃貸借契約 大池田財産区域内集落センター修繕工事助成		旅費:2,000円 使用料及び賃借料:7,235,556円 負担金補助及び交付金:3,153,840円
	H27事業計画 各種研修会、講習会等への参加 民有地賃貸借契約の締結 職員駐車場の追加賃借契約及び整備工事	H28事業計画 各種研修会、講習会等への参加 民有地賃貸借契約の締結	H29事業計画 同左

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	市有財産 職員駐車場	④対象指標	職員駐車場	台
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	市有財産の適正な維持・管理 職員駐車場の確保	⑤成果指標	職員駐車場の確保	台
	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	各種研修会、講習会等への参加	⑥活動指標	研修会、講習会参加 民有地賃貸借契約	回 件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円					3,063		2,000		2,000		2,000			
			一般財源	千円					7,328		9,171		9,171		9,171			
	事業費計(ア)			千円	0		0		0		10,391		11,171		11,171		11,171	
	人件費	職員割合	人	千円		0		0		0	0.300	2,250	0.300	2,250	0.300	2,250	0.300	2,250
		時間外	千円								1,843							
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円		0		0		0		4,093		2,250		2,250		2,250	
トータルコスト(ア) + (イ)			千円		0		0		0		14,484		13,421		13,421		13,421	
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標	研修会、講習会参加			回							2							
	民有地賃貸借契約			件							4							
対象指標	職員駐車場			台							400							
成果指標	職員駐車場の確保			台							400							

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
教育庁舎建設により、公用車駐車場が不足するため職員駐車場に移動することを予定しているが、職員用駐車枠が不足するため駐車場の手当てが早急に必要である。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性 評価	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	職員駐車場の確保は、市所有地だけでは無理なため民有地の借地に頼るしかない。
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
有効性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	職員駐車場の確保は、市所有地だけでは無理なため民有地の借地に頼るしかない。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
効率性 評価	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	職員駐車場の確保は、市所有地だけでは無理なため民有地の借地に頼るしかない。
	一次評価結果	
必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		全体総括(振り返り、反省点)
有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		職員駐車場の確保は、市所有地だけでは無理なため民有地の借地に頼るしかない。
効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題無
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
一番の問題点は、本所職員の駐車場の確保が出来ない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 職員駐車場の確保は、市所有地だけでは無理なため民有地の借地に頼るしかない。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 13

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名		みどりの基金事業			評価区分	事務事業性質	維持管理事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
						総合計画実施計画	—				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕			新規・継続		継続			補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			事業期間	開始年度	終了年度				
	施策	3 財政運営				単年度繰返し	共催者・関係団体				
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理									
予算科目	会計	款	項	目	細目名		関連計画				
	一般	総務費	総務管理費	財産管理費	みどりの基金積立事業		根拠法令				
							実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
空間市の自然環境の保全及び公共施設の維持管理のために創設した基金であり その積立金より生じる利子を積み立てる。	みどりの基金普通預金及び定期預金の利息の積立		積立金:95,400円
	H27事業計画 みどりの基金普通預金及び定期預金の利息の積立	H28事業計画 みどりの基金普通預金及び定期預金の利息の積立	H29事業計画 みどりの基金普通預金及び定期預金の利息の積立て

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	みどりの基金	④対象指標	基金積立	件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	基金利息の積立	⑤成果指標	基金積立利息	円
手段	③目的を達成するために実際に 行った行政活動(サービス)	基金利息の積立	⑥活動指標	基金積立	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円					96		96		96		96			
			一般財源	千円					0									
	事業費計(ア)			千円	0		0		0		96		96		96		96	
	人件費	職員割合	人	千円		0		0		0	0.010	75	0.010	75	0.010	75	0.010	75
		時間外	千円															
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円		0		0		0		75		75		75		75	
トータルコスト(ア) + (イ)			千円		0		0		0		171		171		171		171	
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標	基金積立			件							1		1		1		1	
対象指標	基金積立			件							1		1		1		1	
成果指標	基金積立利息			円							95,400		95,400		95,400		95,400	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 特になし

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》
	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある みどりの基金より生じた利息は、基金に積み立てする
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある みどりの基金より生じた利息は、基金に積み立てする
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》
	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある みどりの基金より生じた利息は、基金に積み立てする
一次評価結果	
全体総括(振り返り、反省点)	
必要性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある
有効性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある
効率性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある
みどりの基金より生じた利息は、基金に積み立てする	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる 基金がある限り、利息が生じるため利息は積立てなければならない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む） 他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 基金がある限り、利息が生じるため利息は積立てなければならない。
	資源配分	現 状 維 持	

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号

14

記入目

平成27年3月31日

所属部課名

総務部 資産経営課

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	市庁舎建設基金	④ 対象 指標	基金積立	件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	基金利息の積立	⑤ 成果 指標	基金積立利息	円
手段	③目的を達成するために実際に 行った行政活動(サービス)	基金利息の積立	⑥ 活動 指標	基金積立	件

事業費及び指標の推移

[illegible]

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 特になし

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》
	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある 庁舎建設計画が無いため、当面の間基金より生じる利息を積み立てる
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある 庁舎建設計画が無いため、当面の間基金より生じる利息を積み立てる
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》
	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある 庁舎建設計画が無いため、当面の間基金より生じる利息を積み立てる
一次評価結果	
全体総括(振り返り、反省点)	
必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 庁舎建設計画が無いため、当面の間基金より生じる利息を積み立てる
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 15

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名		公有財産管理台帳システム運営事業			評価区分	事務事業性質	維持管理事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—			市単独	
						総合計画実施計画	—				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕			新規・継続	継続				補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			事業期間	開始年度	終了年度				
	施策	3 財政運営				平成25年度	単年度繰返し	共催者・関係団体			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理									
予算科目	会計	款	項	目	細目名		関連計画				
	一般	総務費	総務管理費	財産管理費	公有財産管理台帳システム運営事業		根拠法令				
							実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
公会計制度の改正に伴い、新地方公会計制度に基づいた財務書類の整備が必要となり、財務書類作成の基礎情報として、土地・建物に関する効率的な把握と管理のため、整備済みの地籍図データを利用して、平成24年度に公有財産管理システムの構築を行った。今後は、システムの定期保守を行っていく。	公有財産管理台帳システム保守業務委託		委託料：226,800円
	H27事業計画 公有財産管理台帳システム保守業務委託	H28事業計画 公有財産管理台帳システム保守業務委託	H29事業計画 公有財産管理台帳システム保守業務委託

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働かかける相手・もの)	公有財産台帳システム	④対象指標	PC機器 公有財産台帳システムソフト	台 本
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか、どういう状態にしたいのか)	公有財産台帳システムを常に正常に作動させるよう機能を保持する。	⑤成果指標	保守点検	回
	手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	⑥活動指標	保守点検委託	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29年度(計画)	
投入コスト (インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円														
			一般財源	千円							227		227		227		227	
	事業費計(ア)			千円	0		0		0		227		227		227		227	
	人件費	職員割合	人 千円		0		0		0	0.020	150	0.020	150	0.020	150	0.020	150	
		時間外	千円															
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	0		0		0		150		150		150		150		
トータルコスト(ア) + (イ)			千円	0		0		0		377		377		377		377		
指標区分				単位	23年度(実績)		24年度(実績)		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)	
活動指標	保守点検委託			件							1		1		1		1	
対象指標	PC機器			台							1		1		1		1	
	公有財産台帳システムソフト			本							1		1		1		1	
成果指標	保守点検			回							2		2		2		2	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 特になし

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	ハード・ソフトウェアの必要最低限の保守点検である。
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	ハード・ソフトウェアの必要最低限の保守点検である。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	ハード・ソフトウェアの必要最低限の保守点検である。
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		ハード・ソフトウェアの必要最低限の保守点検である。
有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		
効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 課題なし
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 影響は大きく、問題の発生が予想される代替案や対策を採ることで対応できる ハード・ソフトウェアの正常な動作が保てなくなる可能性がある。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む） 他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 ハード・ソフトウェアの必要最低限の保守点検であるため、現行通り継続する。
	資源配分	現状維持	

【PLAN】事務事業の計画

16

記入日	平成27年3月31日
所属部課名	総務部 資産経営課

事務事業名			公共施設等総合管理計画策定事業			評価区分	事務事業性質	計画策定事務	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
						評価事業	重要事務事業	—			市単独	単独
総合計画 政策体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕					新規・継続	新規		補助率		
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します					事業期間	開始年度	終了年度			
	施策	3 財政運営					H26	H28	共催者・関係団体			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理										
予算科目	会計	款	項	目	細目名			関連計画				
	一般会計	総務費	総務管理費	財産管理費	公共施設等総合管理計画策定事業			根拠法令				
								実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

1【事務事業の全体概要及び背景】 平成26年4月総務省より公共施設等総合管理計画策定の要請があったことから、市が保有・管理する公共施設とインフラ施設を包括的に中長期のメンテナンスサイクルを構築し、トータルコストの縮減と予算の平準化を図るため、笠間市公共施設等総合管理計画を策定する。	2【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】 ・公共施設等総合管理計画必須5項目検討業務委託発注 ・各公共施設所管課との連絡会議	3【年度目標】	4【事業費の内容(決算額)】 委託料:4,421,520円
	H27事業計画 公共施設等総合管理計画策定業務委託発注 ・公共施設等総合管理計画に掲載する17項目のうち、前年度の残り12項目の検討を行い公共施設等総合管理計画を策定する。	H28事業計画	H29事業計画

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	公共施設	④ 対象 指標	対象建物件数	件
				インフラ施設件数	m
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	各所管課が取組んでいる長寿命化や維持管理、修繕・更新に関して既設計画を集約し、公共施設等総合管理計画の策定を行う。	⑤ 成果 指標	公共施設等総合管理計画策定	%
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・対象施設の現況と将来見通しの検討 ・総合的・計画的な管理の基本方針の検討 ・施設類型ごとの管理の基本方針検討 ・公共施設等総合管理計画の策定 以上のことをコンサルタンツに委託する。	⑥ 活動 指標	委託業務発注	件

【DO】事務事業の実施

[illegible]

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
平成26年4月総務省より公共施設等総合管理計画策定の要請があったことから、市が保有・管理する公共施設とインフラ施設を把握し、トータルコストの縮減と予算の平準化を図るため、全庁的に取り組むこととした。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	☒ 適切である ☐ 見直しの余地がある	将来的な維持管理コストの縮減や予算の平準化を図る上で有効である。
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
有効性 評価	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☒ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	H26からH27の継続事業である。 H26の業務内容は概ね完了しているが、市からのデータ等の不足があるため完全ではなかったが 今後全てを準備し完全なものとしていく。
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
	☒ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	2カ年の継続事業(委託)であるため、現段階では現状維持が適切である。
	一次評価結果	
必要性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		全体総括(振り返り、反省点)
有効性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		年度内取り組むべきことは、概ねできているが若干の修正等を行いH27に業務を完了させる。
効率性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地がある		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
特になし
②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法
課題なし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
影響は大きく、問題の発生が予想される 代替案や対策を採ることで対応できる
総務省からの要請で、平成28年度までに策定しなければならない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性（民間活動も含む）
他に手段がない 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称
他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 総務省からの要請で、平成28年度までに策定しなければならないことから現状通り継続し、H27年度末までに完了させる。
	資源配分	現 状 維 持	