

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 25 日 作成  
20年度決算把握後平成 21 年 6 月 5 日 作成

事務事業名		庁舎管理運営事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連							
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	総務企画部	課長名	濱田 善也				
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	企画財政課	担当者名	米澤 伸仁				
	基本事業	90	公有財産の管理運営			所属班	財政班	(内線)	1233				
法令根拠		ビル管理法、建築基準法、消防法、電気事業法、合志市庁舎等管理規則 等											
予算科目	会計	1	款	2	項	1	目	7	事業連番	11172	<input type="checkbox"/> 20年度で終了 <input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	12
事業期間		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度		S57	年度)	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (		~	年度)	コスト削減優先度評価結果	1		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)													
【事業の内容】 合志・西合志庁舎をビル管理法、建築基準法、消防法、電気事業法等に基づき、適正な管理を行い、施設の機能を良好に保持する。													
【業務の流れ】													
<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃業務、警備業務、その他各種設備の保守点検業務、植栽(樹木)管理業務などを専門業者に委託し、その履行管理を行う。</li> <li>・空調機をはじめとする各種設備の運転管理を行う。</li> <li>・管理用消耗品等を配置する。</li> <li>・「公共施設管理運営基本計画」に基づき、各公共施設の維持管理経費の現状把握を毎年度行い、経費削減方策の検討・実施を行う。</li> </ul>													
【主な予算費目】 需用費(消耗品費、光熱水費、燃料費)、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費													

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 前年度と同じ	
① 手段(主な活動)	20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) → ア 庁舎利用者数 人 イ 施設維持管理経費 千円	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃、警備、その他各種設備、植栽(樹木)などの管理・保守業務を委託して実施した。</li> <li>・電気、上下水道、ガス等の光熱水費を支払った。</li> <li>・「公共施設管理運営基本計画」の策定を行った。</li> </ul>			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用者(市民・職員)</li> <li>・施設(合志庁舎、西合志庁舎)</li> </ul>	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) → ア 庁舎利用者数 人 イ 施設維持管理経費 千円	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不都合なく安全に利用してもらう。</li> <li>・効率的な施設管理を行う。</li> </ul>	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) → ア 施設利用に関する苦情件数 件 イ 利用者一人当たり維持管理経費 円	
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的に沿って適正に管理され、有効に活用されている。</li> </ul>	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) → ア 普通財産のうち売却等の処分をした面積の割合 % イ	

(2) 総事業費・指標等の推移														
		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度				
投入量	事業費	国庫支出金	千円					756			総 ト ー タ ル コ ス ト	0		
		都道府県支出金	千円											
		地方債	千円											
		その他	千円					673						
		繰入金	千円											
	(A) 事業費計		千円	63,048	60,412	62,192	59,574	58,192	59,600	59,600				
	うち指定経費		千円											
	うち時間外、特殊勤務手当		千円											
	人件費		人	4	4	4	5	5	5	5				
	延べ業務時間		時間	600	870	870	1,150	1,100	1,100	1,100				
(B) 人件費計		千円	2,382	3,463	3,463	4,577	4,378	4,378	4,378		0			
トータルコスト(A)+(B)		千円	65,430	63,875	65,655	64,151	63,999	63,978	63,978		0			
活動指標		人 千円	105500 54143	123266 55209	123882 55037	142558 54952	124499 55290	125115 54692	125731 54520	目 標 合 計 数 計 画	22 年 度			
対象指標		人 千円	105500 54143	123266 55209	123882 55037	142558 54952	124499 54865	125115 54692	125731 54520					
成果指標		件 円	3 513	2 448	0 444	0 385	0 441	0 437	0 434					
上位成果指標		%	0	0	0	0	10	10	10					

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等												
① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織及び庁舎が大きくなったことにより、ビル管理業務として清掃、警備、各種保安業務が外部発注されるようになった。</li> </ul>												
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のか?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビル管理法、建築基準法、消防法、電気事業法等に基づき、適正な管理が求められる。</li> <li>・厳しい財政状況の中、肥大化する管理運営経費をいかに削減させるかが課題となっている。</li> <li>・委託業務の入札において、低価格入札が見受けられ、適正な業務執行に職員の監督がより必要である。</li> </ul>												
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?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>・合併後、公共施設などの維持管理作業が疎かになったとの市民からの指摘も受ける。</li> <li>・厳しい財政状況の中、職員自ら管理運営に努め、経費節減に取り組むべきといった議会からの声もある。</li> <li>・庁内に委員会を組織し、分庁方式の検証と本庁方式の検討が行われている。</li> </ul>												

事務事業名	庁舎管理運営事業	所属部	総務企画部	所属課	企画財政課
-------	----------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部(SEE) \*原則は20年度の後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 不都合なく安全に利用してもらうことにより、目的に沿って適正に管理され有効に活用されていることに結びつく。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 庁舎は、重要な行政財産であり、その管理運営は市が行なう事業であり妥当である。
	③ 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】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 対象意図とも適切である。
有効性 評価	④ 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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 光熱水費等について、エコ機器の導入等および利用者のエコ意識を高めることによって経費削減を図る。
	⑤ 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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 <input checked="" type="checkbox"/> 施設の管理運営を行わなければ、市民に対して不快感を与えたり、危険を及ぼす結果となる。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員に対して事務環境が疎かになることで事務能力が下がることが予想される。
	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、この事務事業以外他に方法はないか？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 ⇒ (具体的な手段, 事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 清掃、警備、設備の法定点検や保守、植栽(樹木)管理などの業務を個々に委託するケースと、総合的に委託しているケースとある。経費の面から考えると総合的に委託するほうが有利である。 <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 総合的な委託業務とするとともに、長期継続契約による委託期間の延長や、一般競争入札の導入などにより競争しやすい環境を整え、全体的な委託金額を抑制していく。また、職員自ら汗を流し、市民の共感を生むような管理方法の検討も必要。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 委託業務の統合、長期継続契約の活用等により、契約事務の煩雑さを縮小し、業務時間の削減ができる。
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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 多くの市民が利用し、多くの職員が勤務する合志庁舎、西合志庁舎であり、公平・公正が保たれている。

3 評価結果の総括(SEE)

<p>(1) 1次評価者としての評価結果</p> <table border="0"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	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	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>市民に対して不快感を与えたり、職員個々に負担となることのないよう施設維持管理に努めた。また、「公共施設管理運営基本計画」を策定し、現状把握と結果分析を行い、施設維持経費の抑制を職員の共有認識とするよう努めた。</li> </ul>
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり											
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)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) <input checked="" type="checkbox"/> 委託業務の統合、長期継続契約の活用、競争入札の導入などにより競争しやすい環境を整え、全体的な委託金額を抑制していく。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員自ら汗を流し経費削減に努め、市民の共感を生むような管理方法を行う。	<p>(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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																						
<p>(3) 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託業務の統廃合を行なう際、業務内容(質・量)の把握と整理が必要であり、詳細な分析を行う。</li> <li>職員による直接管理を行なう際、職員の協力が必要であり、なぜ直接管理が必要なのか十分な説明を行なう。</li> </ul>																							

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	8	( 直結度高い 1~3   直結度中 4~6   直結度低い 7~9 )
(2) 貢献度	9	( 貢献度高い 1~3   貢献度中 4~9   貢献度低い 10~12 )