

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 月 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
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	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		成果優先度評価結果	
	1	2	1	7	11172				コスト削減優先度評価結果	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		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 57 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)					

★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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・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。 ・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。 ・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。 ・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。
【業務の流れ】	・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。 ・空調機をはじめとする各種設備の運転管理を行う。 ・管理用消耗品等を配置する。 ・「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。
【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
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	・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。 ・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。 ・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。

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
① 手段(主な活動)	21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	前年度と同様だが、庁舎施設維持管理事業を統合したので、施設修繕にかかる事務が発生する。 合志庁舎駐車場車止め設置工事	
・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。 ・電気、上下水道、ガス等の光熱水費を支払った。			
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)	イ施設維持管理経費	(単位)
→ ア庁舎利用者数	人	イ施設維持管理経費	千円
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標	(単位)
・施設利用者(市民・職員) ・施設(合志庁舎、西合志庁舎)		→ 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)		⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標	(単位)
・不都合なく安全に利用してもらう。 ・効率的な施設管理を行う。		→ 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
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠			
不都合なく安全な利用ができていれば利用者からの苦情はないものと考えます。また、その施設の特徴により管理費の多・少がありますので、費用対効果の観点から利用者一人当たりの維持管理経費としました。			

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込	総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
④ 活動指標	ア 人	123,266	142,558	124,499	118,465	125,115	125,731	125,731		
	イ 千円	55,209	54,952	55,290		54,692	54,520	54,520		
⑤ 対象指標	ア 人	123,266	142,558	124,499	118,465	125,115	125,731	125,731		
	イ 千円	55,209	54,952	54,865		54,692	54,520	54,520		
⑥ 成果指標	ア 件	2	0	0	0	0	0	0		
	イ 円	448	385	441		437	434	434		
投資 入 量	国庫支出金	千円			756					(期間限定複数年度のみ記載)
	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								
	一般財源	千円	60,412	59,574	58,192		62,264	59,600	59,600	
	(A) 事業費計	千円	60,412	59,574	59,621	0	62,264	59,600	59,600	
	(A)のうち指定経費	千円								
	(A)のうち時間外、特勤	千円								
人件費	正規職員従事人数	人	4	5	5	5	5	5	5	
	延べ業務時間	時間	870	1,150	1,100	1,120	1,100	1,100	1,100	
	(B)人件費計	千円	3,454	4,600	4,378	4,458	4,378	4,378	4,378	
トータルコスト(A)+(B)		千円	63,866	64,174	63,999	4,458	66,642	63,978	63,978	0

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21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	④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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥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】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

合志庁舎において、電力デマンド監視業務を委託し、デマンド監視装置を取り付け、最大電力量の抑制を実現する前提で、九電との契約電力を低下させたことにより、電気基本料金を低減できた。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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 type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input 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)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<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="3">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>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																				

(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