

事務事業名	庁舎管理運営事業					☐ マニフェスト関連		☐ 全庁横断課題関連	
政策名	総合計画 04	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	所属課	企画財政課
施策名	16	行財政改革の推進				所属係	財政班	課長名	齋藤 正昭
基本事業名	58	公有財産の管理運営				担当者名	米澤 伸仁	電話番号 (内線)	096-248-1111 1233
予算科目	会計 01	款 02	項 01	目 07	事業	法令根拠	ビル管理法、建築基準法、消防法、電気事業法等		
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 S.57 年度 ~) (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)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(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、適正な管理を行う。 (業務の内容) 清掃、警備、設備の法定点検や保守、植栽(樹木)管理などの業務を専門業者に委託し、その履行管理を行うとともに、電気、水、ガス等の光熱水費を支払う。 (予算の内訳) 需用費(光熱水費)、委託料、使用料及び賃借料						総投入量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							事業費計 (A)	0	
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間	
							人件費計 (B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

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。また、電気、水、ガス等の光熱水費を支払った。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

18年度と同じ。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

- ・施設(合志庁舎、西合志庁舎)
- ・施設利用者(市民・職員)

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- ・不都合なく安全に利用してもらう。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

- ・目的に沿って適正に管理され、有効に活用されている。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称 単位
ア 外部委託した業務の件数 件

イ

ウ

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称 単位
ア 庁舎の数 箇所
イ 庁舎を利用する市民の数 人
ウ 庁舎に勤務する職員の数 人

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称 単位
ア 修繕要望対応率 %

イ

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称 単位
ア 目的に併せ有効活用されていない資産の割合 %

イ

ウ

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22年度 (最終目標)
投入量	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円		63,048	62,248	62,248	62,248	62,248
	事業費計 (A)	千円	0	63,048	62,248	62,248	62,248	62,248
	正規職員従事人数	人		4	4	4	4	4
	延べ業務時間	時間		600	580	580	580	580
	人件費計 (B)	千円	0	2,382	2,303	2,303	2,303	2,303
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	65,430	64,551	64,551	64,551	64,551
活動指標	ア 件			20	19	19	19	19
	イ							
	ウ							
対象指標	ア 箇所			2	2	2	2	2
	イ 人			54439	54493	54547	54601	54655
	ウ 人			253	250	248	246	242
成果指標	ア %			100	100	100	100	100
	イ							
	ウ							
上位成果指標	ア %			0	0	0	0	0
	イ							
	ウ							

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
-------	----------	-----	-------	-----	-------

(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？
・組織及び庁舎が大きくなったことにより、それまで職員で行っていた清掃作業等が委託業務として外部発注されるようになった。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
・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ようになり、さらに厳しい財政状況の中、肥大化する維持管理経費をいかに削減させるかが課題となっている。

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？
・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。また、厳しい財政状況の中、職員自ら維持管理に努め、経費削減に取り組むべきといった議会からの声もある。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒ ・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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒ ・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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒ ・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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】⇒ ・達成状態を維持するものとする。
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒ ・清掃を行わなくなるとなれば、市民に対して不快感を与える。また職員が直接作業を行なうとなれば、職員個々にかかりの負担となる。
	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？	☒ 他に手段がある ⇒【理由】⇒ (具体的な手段、事務事業) ・清掃、警備、設備の法定点検や保守、植栽(樹木)管理業務 ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ ・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。
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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ ・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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ ・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？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】⇒ ・合志庁舎、西合志庁舎で管理方法、委託業者が異なり、業務の統一が必要である。

合志市

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
-------	----------	-----	-------	-----	-------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

- ・達成状態を維持するものとする。
- ・市民に対して不快感を与える。職員個々に負担となる。
- ・総合的に委託するほうが有利である。
- ・全体的な委託金額を抑制していく。
- ・市民の共感を生むような管理方法の検討。
- ・契約事務のボリュームを落とす。
- ・合志庁舎、西合志庁舎で業務の統一が必要。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☒ 事業統廃合・連携 ☒ 事業のやり方改善(有効性改善)
- ☒ 事業のやり方改善(効率性改善) ☒ 事業のやり方改善(公平性改善)
- ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

- ・委託業務の統合、長期継続契約の活用、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。
- ・職員自ら汗を流し経費節減に努め、市民の共感を生むような管理方法の検討を行う。
- ・合志庁舎、西合志庁舎で管理方法、委託業務の統一。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持	○		×
	低下		×	×

(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

- ・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。
- ・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。

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
- ☐ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
- ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(5) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			×
	低下		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項