

事務事業名		庁舎等維持管理事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間		予算科目					
	施策名	311 健全な財政運営の推進				会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	011 自主財源の確保と公有財産等の適正管理		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 年度～)		01	02	01	05	01	
根拠法令		地方自治法(財産)、地方財政法第8条		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		事務事業区分					
所属	部課名	総務部財政課		A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)							
	課長名	熊谷 善男									
	係名	管財係	電話			0192-27-3111					
	担当者	新田 進	内線			226					
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)					
・市庁舎、支所の土地・建物に関する維持管理を行う事業。 ・主な業務は、庁舎維持管理委託、庁舎維持修繕、庁舎用消耗品類の購入、駐車場管理。 ・事業費は、管理委託(警備、清掃など)、維持修繕などに支出される。 ・本庁舎の耐震改修を実施する予定である。 H29 耐震改修工事、基本設計・実施設計(電気・機械設備) H30 改修工事(電気・機械設備)						総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	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		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		
① 手段(主な活動)		名称		単位
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア	庁舎維持管理業務委託件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	修繕件数	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		ウ		
庁舎		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)		単位
庁舎利用者		カ	本庁舎及び支所庁舎面積	m ²
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		キ		
良好に使用できる状態を保つ。		ク		
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		単位
公有財産が適正・有効に活用されている。		サ	不具合件数	件
		シ	不具合への対応率	%
		ス		

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	3,672					
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円		8,800	148,200	522,500		
		その他	千円						
		一般財源	千円	69,972	62,683	72,953	61,500	65,000	65,000
	事業費計(A)	千円	73,644	71,483	221,153	584,000	65,000	65,000	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800
		人件費計(B)	千円	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200
		トータルコスト(A)+(B)	千円	88,844	86,683	236,353	599,200	80,200	80,200
⑤ 活動指標		ア	件	18	18	18	18	18	
	イ	件	24	46	30	30	30		
	ウ								
⑥ 対象指標	カ	m ²	8377	8377	8377	8377	8377		
	キ								
	ク								
⑦ 成果指標	サ	件	24	46	30	30	30		
	シ	%	100	100	100	100	100		
	ス								

事務事業ID	0049	事務事業名	庁舎等維持管理事業
--------	------	-------	-----------

(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？	庁舎等の建設により
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	三陸町との合併等により増加し、維持する物件も増加した。 東日本大震災により三陸支所が全壊したことから、震災以降、三陸保健福祉センターを三陸支所仮庁舎として使用していたが、平成27年度から正式に三陸支所庁舎となった。
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？	職員からエアコン等の設置が望まれている。 市民、議会から耐震化への対応及び庁舎管理の直営化が望まれている。 障害者等に配慮した設備への改修が望まれている。

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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 この事務事業の目的は当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？ 適正な維持管理による耐用年数の延長により公有財産の適正な管理に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 なぜこの事業を当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？ 地方財政法第8条に示されているため
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 庁舎等を適正に維持管理することにより、適切な公務の執行ができることから、適正である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 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？ 適切な維持管理を行っているため、適正である。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 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？ 適正な事務執行が図れないことにより、市民サービスの低下等が生じる。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 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) 現状では、必要最低限の事業費であり、職員が自力で行っている補修もある。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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) 人員、所要時間を削減すると、現在の事業体制を維持できない。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<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】 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？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？ 庁舎等を適正に維持管理することにより、適切な公務の執行ができることから、市民の受益機会は適正である。 また、駐車場の管理においては、駐車場利用者から料金を徴収している自治体もあるが、市内の有料駐車場の状況等から勘案して不公平ではない。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果																		
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) → ③ 終了・廃止・休止	左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <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> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</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	×	×																
現状どおり継続して事業を実施する。																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	市民や職員の安全性の確保、夏季の職場環境の改善の必要がある。