

事務事業名		庁舎等維持管理事業		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業																									
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間																									
	施策名	311 健全な財政運営の推進		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度～)																									
	基本事業名	011 自主財源の確保と公有財産等の適正管理		☐ 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																									
根拠法令		地方自治法(財産)、地方財政法第8条		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 05 01																									
所属	部課名	総務部財政課		事務事業区分																									
	課長名	佐藤 雅俊		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)																									
	係名	管財係	電話 0192-27-3111																										
	担当者	志田 和則	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) ・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。																													
全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						総投入量 (千円)	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
総投入量 (千円)	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)		
前年度実績(前年度に行った主な活動) 委託業務契約・検収事務、庁舎内巡回・修繕(自力・委託)、駐車場管理(車両整理、除雪)、本庁舎耐震改修工事、本庁舎設備(電気・機械設備)改修工事の基本設計・実施設計 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 委託業務契約・検収事務、庁舎内巡回・修繕(自力・委託)、駐車場管理(車両整理、除雪)、本庁舎設備(電気・機械設備)改修工事		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		
庁舎 庁舎利用者		
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		
良好に使用できる状態を保つ。		
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)		
公有財産が適正・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)		
名称		単位
ア	庁舎維持管理業務委託件数	件
イ	修繕件数	件
ウ		
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)		
名称		単位
カ	本庁舎及び支所庁舎面積	m ²
キ		
ク		
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		
名称		単位
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(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	
			単位							
投入量	事業費	財源内訳	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	97,400	475,000		
			その他	千 円						
			一般財源	千 円	69,972	62,683	67,105	95,224	65,000	65,000
			事業費計 (A)	千 円	73,644	71,483	164,505	570,224	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	179,705	585,424	80,200	80,200
⑤活動指標			ア	件	18	18	18	18	18	
			イ	件	24	46	31	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	31	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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 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 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】 ☒ 適切である ⇒【理由】 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 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】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 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 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】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 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 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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 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 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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 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 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】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 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 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)																					
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止																							
(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 現状どおり継続して事業を実施する。		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																			

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 市民や職員の安全と職場環境の維持に努めていく必要がある。
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	