

事務事業名		施設維持管理事業			☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	04 安心が確保されたまちづくりの推進			事業期間		予算科目				
	施策名	17 生涯にわたる健康づくりの推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 保健・予防活動の充実					01	04	01	01	03
根拠法令											
所属	部課名	生活福祉部保健介護センター			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和58 年度～) ☐ 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						
	課長名	後藤 俊一									
	係名	庶務係	電話	0192-27-1581							
	担当者	近江 信敏	内線	437							
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)					
・保健介護センターの施設維持管理を行う事業。 ・主な業務は、清掃、警備、電気・消防設備の保守点検、施設の修繕維持管理を行う。 ・事業費は、委託料、光熱水費、備品購入等に支出される。						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 清掃回数 回	
・清掃業務、警備業務、消防設備保守点検業務の委託		イ 保守点検件数 件	
・集団指導室(和室)の壁や襖などの修繕を行った。		ウ	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・前年度と同様に維持管理を行う。		名称 単位	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		カ 利用者数 人	
・保健介護センター		キ	
・施設利用者		ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
公共施設の適切な維持管理により利用者の利便性を向上させる。		名称 単位	
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)		サ 施設に対する苦情要望件数 件	
安全、適切で快適な利用ができ、利用者の活動の充実が図られる。		シ	
		ス	

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
投入量	事業費	単位						
	財源内訳	千円						
	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	1,243	1,248	2,225	1,600	1,600	1,600
	事業費計 (A)	千円	1,243	1,248	2,225	1,600	1,600	1,600
	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	5	5	5	5	5	5
指標	人件費計 (B)	千円	20	20	20	20	20	20
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,263	1,268	2,245	1,620	1,620	1,620
	⑤活動指標	ア 回	12	12	12	12	12	12
		イ 件	2	2	2	2	2	2
		ウ						
	⑥対象指標	カ 人	16418	7822	6824	9500	9500	9500
		キ						
		ク						
	⑦成果指標	サ 件	0	0	0	0	0	0
		シ						
		ス						

事務事業ID	0286	事務事業名	施設維持管理事業
--------	------	-------	----------

(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？ ・昭和58年に国・県の補助制度により施設を整備した。	
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ ・施設が建設から長期間経過しているため、今後、修繕しなければならない箇所が多くなっている。また、施設の的に手狭なため事業展開が難しい。	
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？ ・利用者から施設の改善を求められている。(バリアフリーにしたいとの要望あり)	

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】⇒ 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】⇒ 市民の健康に関する政策推進の拠点施設となっている。
	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】⇒ 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】⇒ 市民の健康増進を目的として、市が設置したものである。
	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】⇒ 当該施設に限定した事業であり、規模に相当する事業内容である。
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】⇒ 経年に応じて事業実施しており、事業の過不足がないよう努めている。
	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】⇒ 施設利用者へ適切なサービス提供ができなくなる。又、代替施設も無い。
	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 ⇒ (具体的な手段, 事務事業) ☐ 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】⇒ ・保健事業を実施できる施設が他にないため。 ☒ 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)	☐ 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】⇒ 経年変化及び施設の適切な維持管理に必要な経費であるため削減できない。
	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？成果を下げずにより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)	☐ 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】⇒ 職員による通常の維持管理により特殊業務等の専任業者としての委託契約によるほかは、経費の削減に努めている。
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】⇒ 利用者全員が等しく事業成果を受けることができる。

事務事業ID	0286	事務事業名	施設維持管理事業
--------	------	-------	----------

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 (2枚目と整合を図ること)	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																															
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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	- 施設が手狭なので、他の施設利用も検討する。(市民文化会館の利用等) - 駐車場が未舗装のため、市民に不便をきたしているので舗装する必要がある。(平成21年度に舗装済み) - 総合福祉センターの事務室が狭隘なため、職員の一部を保健介護センター事務室に移動することを計画したが、電算システムネットワーク整備等に経費が掛かりすぎることから実施を見合わせた。																			
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) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(4) 改革・改善による期待成果																															
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) - 限られた予算の中で、より良い施設管理を維持し、市民の健康を守るための各種事業を展開していく必要がある。 - 総合福祉センター事務室の執務環境を改善するための保健介護センター事務室への職員移動は、経費面やデメリットを検討する。	☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持	事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><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><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		×	×
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持																												
事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																																
		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とその解決策又は特記事項等																																
- 職員の事務室の移動を行う場合、市で総合福祉センターの利用が増加することの調整(センター建設に貢献した団体やセンター利用者への配慮、社会福祉協議会の使用料の減収)、移動に要する経費の妥当性、事務室間の電話転送不可への対応などについて課題がある。 - 職員の移動に伴い、保健介護センターで保健指導業務、予防業務を行うことにより、施設の名称を保健センターに改めるべきか検討を要する。																																

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	(職 名) ※原則として施策の主管課長 保健介護センター所長	(氏 名) 後藤俊一
-------	-----------------------------------	---------------

(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	(3) 評価結果の根拠と理由												
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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	適切な事務執行がなされている。
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											

(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(5) 改革・改善による期待成果																															
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 施設の適切な維持管理業務であるため、現状どおり継続して実施する。	☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持	事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><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><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		×	×
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持																												
事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																																
		コスト																														
		削減	維持	増加																												
成果	向上		○																													
	維持		●	×																												
	低下		×	×																												

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項