

平成23年度小松島市事務事業評価シート

■事業の位置づけ（基本事項）					整理番号	2 - 2 - 4
事務事業名	庁舎等管理業務				担当課係	総務課 管財担当
総合計画上の位置付け	大項目	3. 「信頼」のまちづくり			記入担当者	
	中項目	②効率的な行政運営			内線等	
	小項目	1. 持続可能な行財政経営システムの構築と計画的な運営			E-mail	
事業の実施主体	市（委託・補助事業含む）				事業区分	経常事業
事業予算費目	款	2	総務費	項	1	総務管理費
	目	6	財産管理費	事業	1	庁舎等管理業務
開始年度	昭和 43	年度	根拠法令・要綱等	小松島市庁舎管理規則		

■事務事業の概要（実施内容）	
事業の対象	（誰の、何のために事業を実施するのか） 市民及び職員等
事業の目的 （意図）	（事業実施によってどういう状態にしたいのか） 庁舎等の維持管理を行うことにより、来庁者及び職員の安全確保と執務環境の整備を図る。
事業の内容 （内容・手法等）	（どういった仕事の内容で、どのような手法・手順で実施しているか） 本庁舎の安全管理のため、庁舎設備の法定点検等を業務委託により実施する。光熱水費や電話料金等の庁舎の維持管理にかかる経費の支払事務を行う。夜間・休日の宿日直業務及び庁舎内外の清掃業務をシルバー人材センターへの委託により行う。市有物件の共済加入等の手続きや事故・災害にあったときの事務処理を行う。
事業の背景 （経緯等）	（事業開始の背景やこれまでの経緯） 現在の位置に本庁舎を建設した昭和43年から、本庁舎等の管理業務を行っている。

■事務事業の業績・推移（目標・実績）

成果指標	指標名		指標の説明					指標化できない成果
	単位		H22	H23	H24	H25	将来目標 (年度：平成)	
	目標							
実績								
達成度								

活動実績・参考となる指標	指標名	単位		H22	H23	H24	H25	指標の説明
	電気代		kwh	計画	572,520	545,743		
実績				10,984,312	10,967,129			
水道代		m ³	計画	19,237	22,117			水道使用量と支払額
			実績	2,731,749	3,139,992			
電話代		円	計画					電話料金支払額
			実績	5,619,385	4,570,963			
合計		円	計画					
			実績	19,335,446	18,678,084			

■事務事業に係るコストの業績（目標・実績）

（単位：円）

		22年度決算	23年度決算	24年度決算	23年度予算	
全体コスト（円）	A 直接事業費	37,285,671	36,381,158	0	37,192,000	
	財源内訳	国県支出金				
		地方債				
		利用者負担				
		一般財源	37,285,671	36,381,158		
	B 人件費 ①×②	1,874,859	1,990,256	0		
	職員平均人件費①	6,249,529	6,634,187			
従事した割合② 人	0.3	0.3				
A + B	39,160,530	38,371,414	0			
単位コスト	活動指標の説明				備考	
	活動指標1 単位当たりコスト				平成22年4月1日現在 人口41,507人	
	市民一人あたりのコスト	943	931		平成23年4月1日現在 人口41,204人	

■事業を取り巻く環境

	(社会状況、法改正、規制緩和、周辺の状況等や今後の予測)
国・県・他団体の動向や環境変化と今後の予測	昭和43年に建設され、築40年以上経過した本庁舎については、老朽化が進んでおり、維持管理費用は年々増大することが予想される。また、今後は、自然エネルギーの活用や規制緩和による電力自由化の流れを受けて、その有効性や経費の削減効果について調査・検討していく必要がある。
事業に対する住民の意見	(意識調査・議会質疑等、事業に対する期待・要望・苦情など) 本庁舎の日常的な管理に関しては、美化・環境面での指摘を受けることがあり、特に、東日本大震災以降においては、沿岸部に位置する本庁舎の災害対策拠点としての機能について心配する声も寄せられている。

■項目別評価・今後の課題

評価項目	評価結果 (該当にチェック)	判断理由・評価コメント (具体的に記入すること)
必要性 (市民ニーズ)	<input type="radio"/> ① 必要性が高い <input type="checkbox"/> ② どちらかといえば必要性がある <input type="checkbox"/> ③ 必要性が低い <input type="checkbox"/> ④ 必要性がない	行政サービスの中心的施設である庁舎等の維持管理及び安全管理は、必要不可欠な業務である。
妥当性 (市で行わなければならないか)	<input type="radio"/> ① 市が行わないといけない <input type="checkbox"/> ② どちらかといえば市で実施 <input type="checkbox"/> ③ 必然性が低い <input type="checkbox"/> ④ 必然性がない	市所有の物件等を扱うため、市が実施する必要がある。
効率性 (事業の手法は効率よいが、コスト削減の余地はないか)	<input type="radio"/> ① 効率的である <input type="checkbox"/> ② どちらかといえば効率的 <input type="checkbox"/> ③ どちらかといえば非効率的 <input type="checkbox"/> ④ 非効率的	庁舎設備の法定点検等は、専門業者への委託により実施しており、トラブル等の未然防止や早期対応が確保され、効率的に管理できている。また、宿日直や清掃業務については、シルバー人材センターに委託して実施することにより経費の削減につなげている。
緊急性 (他事業に優先し、実施する必要があるか)	<input type="radio"/> ① 緊急性が高い <input type="checkbox"/> ② 比較的緊急性がある <input type="checkbox"/> ③ 緊急性が低い <input type="checkbox"/> ④ 緊急性はない	本庁舎は行政事務の拠点であるため、常に適切に管理し、市役所を利用する市民及び職員の安全確保に努めなければならない。
成果 (目的の達成状況)	<input type="radio"/> ① 成果が上がっている <input type="checkbox"/> ② どちらかといえば上がっている <input type="checkbox"/> ③ どちらかといえば上がっていない <input type="checkbox"/> ④ 成果は上がっていない	全庁的に年間を通して積極的に節電等に取り組むことで、光熱水費の削減につながっている。庁舎の適切な整備、業務委託等により維持管理を行うことでコスト削減が図られており、一定の成果はあがっている。
今後の課題	本庁舎は、建設から40年以上経過していることから老朽化が進んでおり、また、被災時の災害対策拠点としての機能も懸念されるところである。今後、庁舎の維持管理にかかる経費面、防災対策の観点から、本庁舎の機能保全に向けて具体的な方策を検討しなければならない。なお、経常経費についても、節電対策の強化等の取り組みや電力自由化による新しい電力サービスの導入などを検討し、更なるコスト削減方法を研究する必要がある。	

■一次評価 (評価点は目安とし、総合的な評価をすること)

評価	1	2		80点以上	評価点による判定		判断に至った理由
		1	2		評価点	判定	
		1 拡 充 す る	2 現 状 の ま ま 継 続 す る	80点以上	86	1	老朽化による庁舎の漏水の発生、また近年の異常気象に伴う電力消費量の増加なども、庁舎の維持管理費が増加する一因となっている。老朽化に伴うものは小修理などによる対応、また節電の取り組みも継続して続けており、今後とも更にコスト削減への検討を行う。
		3 改 善 ・ 効 率 化 し 継 続	4 見 直 し の 上 縮 小 す る	60～79点			
		5 終 期 設 定 し 終 了	6 休 止	50～59点			
		7 廃 止		40～49点			
				30～39点			
				20～29点			
				19点以下			

■改善・効率化・見直しの方向性 ※一次評価の判定が3・4の時は、必ず記入すること。

【具体的な改善等取組内容(方向性・対象・手段等について記述)】

■二次評価 (所管担当の一次評価を、総合評価し判定すること)

評価	1	2	3	4	5	6	7	判定説明
2	1 拡 充 す る	2 現 状 の ま ま 継 続 す る	3 改 善 ・ 効 率 化 し 継 続	4 見 直 し の 上 縮 小 す る	5 終 期 設 定 し 終 了	6 休 止	7 廃 止	災害時には、災害対策拠点施設として使用される本庁舎については、万一の時にも拠点施設としての機能を発揮できるよう、平時からの適切な運用管理が不可欠である。今後も庁舎機能を維持しつつ、より効果的な経費節減方法を研究していく必要がある。