

事務事業評価表（平成31年度）

事業コード	102	課コード	0105	会計種別	一般会計	予算の種類	■政策 ■経常 □なし
-------	-----	------	------	------	------	-------	-------------

1. 事業の概要 (PLAN)														
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	庁舎維持管理	実施計画への位置づけ	○有 ●無	②部課名	総務部・施設管理課							
	③事業主体	●市 ○その他 ( )		④対象地区	○我孫子 ○天王台 ○湖北 ○新木 ○布佐 ○全市									
	⑤事業期間	平成29年度 ~		⑥担当職員数	6人 (換算人数) 1人									
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円	当該(開始)年度	(当初)	205,664千円 (うち人件費 8,800千円)								
	⑧施策の位置づけ	施策コード	83203	重点プロジェクトへの位置づけ	重点なし	基本計画地区別計画への位置づけ	○有 ●無	部門別計画への位置づけ	(計画名)					
(2) 目的	施策目的・展開方向	利用見込みのない市有地の売却や、行政財産の使用許可による賃貸料・広告収入の拡充などによって、公有財産の有効活用を進めます。また、公共施設の維持管理については、計画的・効率的に行うとともに、一層の経費の削減に取り組みます。			事業目的	来庁者及び職員が庁舎を安全かつ快適に使用できる庁舎の環境整備を行う。								
(3) 事業内容	内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の光熱水費の支払、建物の損害保険、庁舎内設備機器の保守点検管理、庁内の清掃及び警備、電話交換業務、庁舎の維持補修など庁舎全般の維持管理を行う。</li> <li>来庁者、職員駐車場の確保及び管理。</li> <li>庁舎維持消耗品（トイレトペーパー、蛍光灯等）購入など。</li> <li>庁舎等にLED照明などを導入し省エネルギー化を行う。</li> </ul>			当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>光熱水費などの支払業務・建物損害保険に関する業務・庁舎内設備機器の保守管理業務・庁舎清掃及び警備に関する業務・庁舎の維持補修全般に関する業務を継続して進める。</li> <li>東別館耐用年数調査業務委託を行い東別館の長期使用が可能か調査を行う。</li> <li>本庁舎吸収冷温水機総合修繕を実施する。</li> <li>東別館受変電設備撤去工事を実施する。</li> </ul>								
		当該年度活動結果指標	庁舎施設等の保守管理の執行率		単位	%	想定値	100						
(4) 達成目標(期待する成果)	達成目標(期待する成果)			指標種類	指標		単位	(5) 現況値	(6) 目標値					
当該年度	庁舎施設等の保守管理			間接	保守管理の執行率		%	0	100					
令和2年度	庁舎施設等の保守管理			間接	保守管理の執行率		%		100					
令和3年度	庁舎施設等の保守管理			間接	保守管理の執行率		%		100					
(7) 事業実施上の課題と対応	現庁舎において、市民サービスの向上及び行政機能を向上させるための庁舎のあり方を検討する必要がある。老朽化した施設及び設備機器等を計画的に修繕を行い長寿命化を図っていく必要がある。			代替案検討	○有 ●無									
(8) 施行事項	実施内容費用	平成30年度		平成31年度		令和2年度		令和3年度						
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)
			庁舎維持管理業務	144,380		庁舎維持管理業務	145,958		庁舎維持管理業務	145,958		庁舎維持管理業務	145,958	
		*	東別館LED照明リース (H30.10~H35.9)	921		バルクリースリース料【債務負担】 (H31.2~H41.1 H31年度分)	30,316		バルクリースリース料【債務負担】 (H31.2~2029.1 2020年度分)	30,316		バルクリースリース料【債務負担】 (H31.2~2029.1 2021年度分)	30,316	
		*	庁舎8棟機械警備更新・警備業務委託	2,853	*	吸収冷温水機総合修繕	11,501							
	* 機械警備設置分	713	*	東別館受変電設備等撤去工事	7,458									
	* 警備業務委託分 (H30.4~H33.3)	713	*	東別館耐用年数調査業務委託	1,631									
	【6月補正】													
	* バルクリースリース料 (2ヶ月分) (H31.2~H41.1) 債務負担行為	5,053												
	予算(決算)額	合計	153,920	合計	196,864	合計	176,274	合計	176,274					
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0				
	県支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0				
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0				
	一般財源		153,920		186,864		176,274		176,274					
	その他の財源	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 ■基金 □その他	10,000	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0					
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.9		1		0.9		0.9					
	正職員人件費		7,920		8,800		7,920		7,920					
	嘱託職員報酬額		0		0		0		0					
	臨時職員賃金額		0		0		0		0					
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		161,840		205,664		184,194		184,194						
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		1,618.4千円/%		2,056.64千円/%										

2. 事業の評価 (DO+CHECK)										
評価項目	事前評価				事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む))				改善検討	
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	来庁者の安全性と快適性及び職員の良好な執務環境を確保するため、庁舎の適切な維持管理を行う必要がある。				○①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった  <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因>				○要 ○不要	
	(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) □法令等で市が実施することが定められている ■提供主体が市しかない □その他		<その他の内容>		□①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □②市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給基盤が確保された □⑦その他 <その他の内容>		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>		○要 ○不要
参加・協働の工夫		参加・協働の内容		工夫の具体的な内容		実施した参加・協働の具体的な内容 (又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)		参加・協働の程度・内容		○要 ○不要
	市民の参加や市民との協働を工夫しているか？(体制づくり)		市民ボランティア活動の一環として庁舎周辺の樹木選定(低木)や草刈を行っている。				○①当初期待した以上 ○②当初期待したとおり ○③当初の期待以下  <期待した以上となった理由/期待以下であった原因>		○要 ○不要	
環境への配慮	配慮の視点		取組む内容		実施した具体的な内容		環境への配慮		○要 ○不要	
	□①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している ■④環境負荷低減に貢献している □⑤その他 <その他の内容>		・あびエコプロジェクトの積極的な推進 ・グリーン購入法に基づく備品、消耗品の購入				○①想定どおり ○②想定どおりでなかった  <想定どおりでなかった原因>		○要 ○不要	
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a)(%)	目標値(b)(%)	目標値の妥当性のチェック		達成状況	○①目標値達成 ○②目標値未達成				
	0	100	■①客観的なデータ・事実に基づき設定している □②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である		実績値(f)(%)	達成率(%) (f/b×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因>			
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	対策実施による事業費削減		実施予定の対策		実施状況		○①想定事業費未済 ○②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過			
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	□①国・県助成制度活用 ■②現行体制での対応 □③維持管理費の削減策の実施 □④民間委託	□⑤PFI等民間資本の活用 □⑥受益者負担 □⑦その他	実績値(g)(千円)	対事業費(%) (g/c)×100	○①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった  <想定どおり削減できなかった原因>			
	205,664	△43,824	<削減の内容>		<超過理由等>					
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用)	目標値対事業費(e)		計算方法		達成状況		○①目標値以上 ○②目標値と同程度 ○③目標値以下			
	0.05		単位	費用単位	実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100	<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>			
		%	10万円	●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費						

3. 事後評価										
○現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)										
評価	評価コメント				改善策及び展開方向					

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (176), 課コード (0302), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価, 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (1950), 課コード (1703), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Main project overview table including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns for evaluation items, pre/post evaluation, and improvement checks. Includes sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns for status (e.g., 現状どおり推進) and evaluation comments.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (850), 課コード (0703), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for comments and improvement directions.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (2059), 課コード (1602), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Main project overview table including ①事業名, ③事業主体, ⑤事業期間, ⑦事業費, ⑧施策の位置づけ, ②目的, ③事業内容, ④達成目標, ⑦事業実施上の課題と対応, ⑧施行事項, ⑨財源内訳, ⑩人件費等, ⑪単位費用

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for 必要性, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, 目標設定, 効率性.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向