

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	2099	課コード	0206	会計種別	一般会計	予算の種類	<input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> 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	ファシリティマネジメントの推進		実施計画への位置づけ	●有 ○無		②部課名	企画財政部・資産経営課					
	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	令和2年度 ~			⑥担当職員数	2人 (換算人数)		1.8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)	15,711千円 (うち人件費 15,660千円)		(変更後)	千円 (うち人件費 千円)				
	⑧施策の位置づけ	施策コード	83103	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) 公共施設等総合管理計画				
(2) 目的	施策目的・展開方向	公共施設やインフラ施設について、総合的かつ長期的な視点から、財政負担を軽減・平準化するとともに、最適な配置を実現するため、「公共施設等総合管理計画」を推進し、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行います。			事業目的	公共施設等については、老朽化や人口減少等による利用需要が変化していくことが予想されることから、公共施設等の全体の状況を把握し、長期的・戦略的な視点を持って、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことにより、財政負担を軽減・平準化するとともに公共施設等の最適な配置を進める。								
(3) 事業内容	内容	○公共施設等総合管理計画の進行管理 ・基本的な方針に沿った施設整備の調整 ・個別施設計画の策定支援 ・庁内職員研修会の開催 ・公共施設等総合管理計画の改定に向けた準備			当該年度執行計画	4月~3月 基本的な方針に沿った施設整備の調整 4月~3月 個別施設計画の策定支援 9月~3月 庁内職員研修会の開催 9月~3月 公共施設等総合管理計画の改定に向けた準備								
		当該年度活動結果指標	個別施設計画の累計策定数		単位	件	想定値	31						
(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	公共施設等総合管理計画に基づく庁内各所管部局の個別施設計画の策定を支援する。				直接	個別施設計画の累計策定数		件	22	31				
令和3年度	国から示されている新たな策定方針に基づき、公共施設等総合管理計画を改定する。				直接	公共施設等総合管理計画の改定の進捗率		%		100				
令和4年度					直接					0				
(7) 事業実施上の課題と対応	個別施設計画は公共施設等総合管理計画の基本方針に沿って策定する必要があるが、策定主体は公共サービスを所管する施設所管課が策定するため、所管課との調整が必要である。				代替案検討	○有 ●無								
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成31年度		令和2年度		令和3年度		令和4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)
		公共施設等総合管理計画の進行管理	0	公共施設等総合管理計画の進行管理	0	公共施設等総合管理計画の進行管理	0	公共施設等総合管理計画の進行管理	0	公共施設等総合管理計画の進行管理	0	公共施設等総合管理計画の進行管理	0	
		基本的な方針に沿った調整	0	基本的な方針に沿った調整	0	基本的な方針に沿った調整	0	基本的な方針に沿った調整	0	基本的な方針に沿った調整	0	基本的な方針に沿った調整	0	
		個別施設計画の策定支援	0	個別施設計画の策定支援	0	個別施設計画の策定支援	0	個別施設計画の策定支援	0	個別施設計画の策定支援	0	個別施設計画の策定支援	0	
普通旅費、研修旅費	30	普通旅費、研修旅費	20	普通旅費、研修旅費	20	普通旅費、研修旅費	20	普通旅費、研修旅費	20	普通旅費、研修旅費	20			
消耗品費(トナー・文具代)	31	消耗品費(トナー・文具代)	31	消耗品費(トナー・文具代)	31	消耗品費(トナー・文具代)	31	消耗品費(トナー・文具代)	31	消耗品費(トナー・文具代)	31			
庁内職員研修会の開催	0	庁内職員研修会の開催	0	庁内職員研修会の開催	0	庁内職員研修会の開催	0	庁内職員研修会の開催	0	庁内職員研修会の開催	0			
庁内職員研修会講師報償費	0	公共施設等総合管理計画の改定準備	0		0		0		0		0			
予算(決算)額	合計		61	合計		51	合計		51	合計		51		
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	0		
	県支出金	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	0		
	起債	充当率	0%	充当率	0%	充当率	0%	充当率	0%	充当率	0%	0		
	一般財源		61		51		51		51		51	51		
	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	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0	0		
(10) 人件費等	換算人数(人)	2.7		1.8		1.8		1.8						
	正職員人件費	23,760		15,660		15,660		15,660						
	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)	23,821		15,711		15,711		15,711							
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	1,701.5千円/件		506.81千円/件											

2. 事業の評価 (DO+CHECK)									
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	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
	平成26年4月22日に公共施設等の総合的かつ計画的な管理を推進するため、総務省から「公共施設等総合管理計画」策定の要請を受け、平成28年6月に策定した。財政状況が厳しくなる中、公共施設等の老朽化対策は喫緊の課題となっており、公共施設等総合管理計画の基本方針に基づく「各施設の個別施設計画」の策定や進捗を支援することで長期的・計画的な視点で公共施設等の最適化を進めていく必要がある。				○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		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>		○要 ○不要
	●②自治体である市が推進すべきである(理由) ■市が主導で進めることにより実効性が得られる □市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他		<その他の内容>		<その他の内容>		<その他の内容>		○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
	○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他  <その他の内容> 公共施設の最適な配置にあたっては、当該地区や全市民との情報共有を図るとともに、共働による方向性の検討や問題解決を図る。						○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> 維持管理費やCO2排出量の低減が可能な省エネ機器の導入や施設の長寿命化を図る。						○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)(件)	目標値(b)(件)	目標値の妥当性のチェック		達成状況	達成率(%)		○①目標値達成 ○②目標値未達成	
	22	31	■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)(件)	(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		事業費の削減対策について		○要 ○不要
	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現有体制での対応 □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想定事業費未満 ○②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過 ○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>	○要 ○不要
	事業費削減率(%)		<削減の内容> 人事配置見直しによる人件費の削減		<超過理由等>				
(3) 目標値を実現するために投じた事業費は適正か？(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		<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>
	0.2	単位 費用単位 件 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		実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100			

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					