

事務事業名	庁舎(本庁部局)管理事業	所属部	総務部	所属課	管財課
政策名	総合計画体系 (VI) 推進計画・地域経営によるまちづくりの推進	所属G	財産管理台帳G	課長名	黒田 美邦
施策名	(37) 時代にあった行政サービスの実現	担当者名	渡部一雅	電話番号(内線)	0854-40-1025
基本事業名	(111) 公共施設の見直し	予算科目	会計 款 項 目 中事業 011 110 05 30 02		3558
					庁舎管理事業

1 現状把握の部

(1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)	③ 開始したきっかけ(いつ頃どんな経緯で開始されたのか?)
<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(16年度~) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度(年度~年度)	本庁舎、分庁舎、分庁舎別棟、議会棟、新市書庫に係る施設維持・修繕及び管理業務	平成16年の合併に伴い、旧木次町役場及び旧ハローワークを一部改修し、プレハブを増築し暫定本庁舎として整備した。

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(概要)	事業内訳	国庫支出金	千円						
		県支出金	千円						
② 延べ業務時間の内訳(業務の流れ等)	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	6			
		延べ業務時間	時間	1,328	1,180	3,928			
③ 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標	トータルコスト(A)+(B)	事業費計(A)	千円	27,662	28,309	32,392	39,449	0	
		人件費計(B)	千円	5,065	4,588	15,484	0	0	
			千円	32,727	32,897	47,876	39,449	0	

手段	① 主な活動	指標名	単位	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	最終(目標)
	23年度実績(23年度に行った主な活動)	⑤ 活動指標							
	本庁舎、分庁舎、分庁舎別棟、議会棟、新市書庫に係る施設維持・修繕及び管理業務	ア 施設の数	ヶ所	5	5	5	5		
	24年度計画(24年度に計画している主な活動)	イ 維持管理経費	千円	27,662	28,309	32,366	39,449		
	分庁舎女子更衣室新設 PCBの処理 議会棟地下タンクコーティング	ウ							
		エ							
		オ							

目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	指標名	単位	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	最終(目標)
	庁舎	⑥ 対象指標							
		ア 構造	構造	RC	RC	RC	RC		
		イ 階数	階	4	4	4	4		
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標							
	① 事務に支障が生じないための維持 ② 各種施設の維持及び修繕 維持管理経費の節減	ア 維持管理施設の箇所	ヶ所	5	5	5	0		
		イ 故障箇所に対する修繕箇所	ヶ所	14	13	26	0		
	④ 結果(どんな上位目的に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標							
	効率、公平なサービスを提供する。	ア 市の行政サービスに納得している市民の割合	%	66.7	67.0	66.7			
		イ							

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?	② この事務事業に関するこれまでの改革改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して関係者(市民、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?
職員総数は減っているが、その代わり本庁舎に人員が集約され、本庁舎の維持管理費用は減らない。併せて駐車場、ロッカー、1人当りの事務スペース、倉庫等が恒常的に不足している。また、庁舎の老朽化も目立つ。	EMSでの取り組みを通じて、光熱水費等を圧縮、印刷機の導入、各種業務委託の契約金額削減を実施。また、予算の範囲内で照明・トイレ修繕を実施、電話内線化による通話料削減等実施してきた。	施設の老朽化・狭隘化に対して要望が出ている。(破損箇所の修理、書庫・倉庫の確保の確保、弱者に配慮した設備の設置、来客駐車場の不足、庁舎内の案内看板の充実等)

事務事業名	庁舎(本庁部局)管理事業	所属部	総務部	所属課	管財課
-------	--------------	-----	-----	-----	-----

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市(町)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?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ 本庁舎の機能維持は業務の効率化と市民サービスの向上に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市(町)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?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ 地方自治法第238条の4により、庁舎について市で管理を行うこととなっており、妥当である。
	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?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 現在、本庁舎周辺にある関係棟の全ての管理を行っており、追加すべきものは無い。
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?	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】↷ 毎年度、施設の維持管理を行っているが、暫定庁舎ゆえにどこまで施設が分散・老朽化しており修繕箇所が多く発生し、業務遂行上好ましい状況ではない。
	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?	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ 庁舎管理事業の廃止・休止した場合、影響は甚大。
効率性 評価	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?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ 本庁舎の維持業務は独立したものである。また本業務は行政を行う上での大前提である。
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 本庁の機能を集中することにより、事務の効率化を図ることが可能となる。(現状のままでは実現困難)
公平性 評価	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方の工夫で延べ業務時間を削減可能か? 成果を下げずに正職員以外や委託できないか?	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 維持管理に関しては、人件費(勤務時間の長短)と特別に結びつくものではない。むしろ、今後各種省エネ機器の導入により運用・管理費用は削減する余地がある。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業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・公正か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ 庁舎の維持・管理は、市全体に対する行政サービス供給の前提条件となっている。

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) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	現状の中では、可能な限り対応をしているが、予算の制約上、優先順位を付けて対応せざるを得ず、最低限の執務環境維持にとどまっている。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	(4) 改革・改善による期待成果																										
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <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="2">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 rowspan="2">低下</th> <th>維持</th> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> </table> <p>(廃止・休止の場合は記入不要)</p>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下	維持		×		低下			×
				コスト																							
		削減	維持	増加																							
成果	向上																										
	維持		●	×																							
低下	維持		×																								
	低下			×																							
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																											
今後職員の削減と行政機能の集約が実現しても、本庁舎には一定人数の職員が配置され、それに伴い狭隘化の解消と庁舎維持経費の削減を達成することは極めて難しい見込みである。このことに加えて、建設後30年以上経過しており、老朽化への対応も必要などである。対応時期としては懸案事項(新庁舎建設)への方向性が示された後に実施の見込みである。																											