

別記様式（第5条関係）

No 4260854

事務事業評価票

所管部長等名	鏡支所長 山崎 俊明
所管課・係名	地域振興課 総務振興係
課長名	松本 浩

評価対象年度 平成26年度

(Plan) 事務事業の計画

事務事業名	市庁舎施設整備事業(鏡支所)		会計区分	01 一般会計				
			款項目コード(款-項-目)	02	—	01	—	04
			事業コード(大-中-小)	06	—	11	—	69
施策の体系 (八代市総合計画における位置づけ)	基本目標(章)	6	市民と行政がともに歩むために					
	施策の大綱(節)【政策】	1	効率的・効果的な行財政の経営					
	施策の展開(項)【施策】	1	行政の効率化の推進					
	具体的な施策と内容	1	適切な行政経営					
事務事業の目的	経年劣化による支所庁舎外壁タイルの剥離及び落下危険箇所及び雨漏り箇所等について、改修整備することにより、市民や職員の安全性を高めるとともに、職員の事務能率の向上を図る。							
事務事業の概要 (全体事業の内容)	支所庁舎外壁タイルの剥離・落下個所の改修及び再発防止のための工事実施。 雨漏り箇所の改修。							
根拠法令、要綱等	八代市庁舎管理規則							
実施手法 (該当欄を選択)	● 全部直営	一部委託	全部委託	法令による実施義務 (該当欄を選択)	● 1 義務である 2 義務ではない			
事業期間	開始年度	平成26年度	終了年度	平成27年度				

(Do) 事務事業の実施

評価対象年度の事業の内容

対象 (誰・何を)	支所庁舎外壁(東面・西面・北面)及び庁舎内雨漏り箇所	内容 (手段、方法等)	庁舎外壁及び庁舎内雨漏りの改修 【事業内容】 ・工事費 37,708,200円
成果目標 (どのような効果をもたらしたいのか)	改修及び再発防止の工事を実施することで、来庁者や職員の安全を確保し、職場環境の快適性を向上させる。		

事業開始時点からこれまでの状況変化等

支所庁舎は、昭和63年12月の竣工から25年以上を経過し、経年劣化の進行により、建物や施設設備に改修や更新を要する箇所が散見されるようになっている。しかしながら、財政的な制約もあり、今後必要な改修・更新の把握と、総体的かつ長期的な整備改修計画の策定が必要となっている。

コスト推移	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算	28年度見込	29年度見込	30年度見込
総事業費 (単位:千円)	0	0	39,108	22,712	700	700	700
事業費(直接経費) (単位:千円)	0	0	37,708	21,942			
財源内訳	国県支出金	0	0	9,743	15,694		
	地方債	0	0	0	0		
	その他特定財源(特別会計→繰入金)	0	0	0	0		
	一般財源(特別会計→事業収入)	0	0	27,965	6,248		
人件費	24年度	25年度	26年度	27年度見込	28年度見込	29年度見込	30年度見込
概算人件費(正規職員) (単位:千円)	-	0	1,400	770	700	700	700
正規職員従事者数 (単位:人)	-	0.00	0.20	0.11	0.10	0.10	0.10
臨時職員等従事者数 (単位:人)	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

事業の活動量・実績の数値化	指標名	単位	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①	計画	-					
		実績				-	-	-
	②	計画	-					
		実績				-	-	-
	③	計画	-					
実績					-	-	-	

<記述欄>※数値化できない場合
支所庁舎の建物本体や施設設備について、活用や維持に必要な修繕や更新が事業内容であり、年度ごとにその対象や経費等も大きく異なるものとなること、また、突発的な修繕の可能性もあることから、事業の活動量や実績を数値化して指標とすることはできない。

別記様式（第5条関係）

指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
もたらそうとする効果・成果の数値化 成果指標	①			計画	-				
				実績				-	-
	②			計画	-				
				実績				-	-
	③			計画	-				
				実績				-	-
〈記述欄〉※数値化できない場合 支所庁舎の建物本体や施設設備について、活用や維持に必要となる修繕や更新が事業内容であり、年度ごとにその対象や経費等も大きく異なるものとなること、また、突発的な修繕の可能性もあることから、長期にわたる効果・成果を数値として指標とすることはできない。									

(Check) 事務事業の自己評価				
着眼点		チェック	判断理由	
事業実施の 妥当性	①	【計画上の位置付け】 事業の目的が上位政策・施策に結びつきますか	<ul style="list-style-type: none"> ● 結びつく ● 一部結びつく ● 結びつかない 	支所庁舎の建物や施設設備の整備は、その管理とともに市の義務である。
	②	【市民ニーズ等の状況】 市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていませんか	<ul style="list-style-type: none"> ● 薄れていない ● 少し薄れている ● 薄れている 	来庁者や職員の安全を確保し、快適な環境を維持することは、管理者である市の責務である。
	③	【市が関与する必要性】 市が事業主体であることは妥当ですか(国・県・民間と競合していませんか)	<ul style="list-style-type: none"> ● 妥当である ● あまり妥当でない ● 妥当でない 	支所庁舎は市の財産であり、市が事業主体となる。
活動内容の 有効性	①	【事業の達成状況】 成果目標の達成状況は順調に推移していますか	<ul style="list-style-type: none"> ● 順調である ● あまり順調ではない ● 順調ではない 	経年劣化が進んでいる状況下において、緊急性や優先度を考慮し改修等を実施しており、また、突発的な修繕にも対応しなければならぬため、順調に推移しているとはいえない。
	②	【事業内容の見直し】 成果を向上させるため、事業内容を見直す余地はありますか(成果をこれ以上伸ばすことはできませんか)	<ul style="list-style-type: none"> ● 見直しの余地はない ● 検討の余地あり ● 見直すべき 	支所建物本体及び施設設備について、機能や安全保安の基準適合を含めた正確な現状の把握と、総体的かつ長期的な整備改修計画の策定が必要。
実施方法の 効率性	①	【民間委託等】 民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能ですか	<ul style="list-style-type: none"> ● できない ● 検討の余地あり ● 可能である 	支所庁舎の建物や施設設備の整備は、その管理とともに市の義務であり、民間委託や指定管理者制度の導入はできない。
	②	【他事業との統合・連携】 目的や形態が類似・関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能ですか	<ul style="list-style-type: none"> ● できない ● 検討の余地あり ● 可能である 	建物や施設設備についての調査や整備改修計画の策定に当たり、市役所及び各支所を一体的に行うなど、事業の統合は可能と考えられる。
	③	【人件費の見直し】 現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能ですか	<ul style="list-style-type: none"> ● できない ● 検討の余地あり ● 可能である 	職員はそれぞれに事務事業を担当しながら、本事業にも携わっており、人件費の削減を理由として本事業のみを非常勤職員に代えることはできない。
	④	【受益者負担の適正化】 事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要はありますか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	<ul style="list-style-type: none"> ● 見直しの余地はない ● 検討の余地あり ● 見直しが必要である 	支所庁舎の建物や施設設備の整備は、その管理とともに市の義務であり、受益者負担は考えられない。

別記様式（第5条関係）

(Action) 事務事業の方向性と改革改善

今後の方向性 <small>(該当欄を選択)</small>	1 不要(廃止) 2 民間実施 3 市による(民間委託の拡大・市民等との協働等) 4 市による実施(要改善) ● 5 市による実施(現行どおり) 6 市による実施(規模拡充)	(今後の方向性の理由) 支所庁舎の建物や施設設備の整備は、その管理とともに市の義務である。
今後の改革改善の取組と、もたらそうとする効果		
改革改善内容	支所建物本体及び施設設備について、機能や安全保安の基準適合を含めた正確な現状の把握と、総体的かつ長期的な整備改修計画の策定を行い、適切な工事を実施することで、来庁者や職員の安全を確保し、職場環境の快適性を向上させる。	

改革改善による期待成果				
		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		●	
	低下			

外部評価の実施	無	実施年度	
改善進捗状況等	H26進捗状況		
	H26取組内容		

決算審査特別委員会における意見等	(委員からの意見等) 「特になし」
-------------------------	--------------------------

別記様式（第5条関係）

No 4260851

事務事業評価票

所管部長等名	鏡支所長 山崎 俊明
所管課・係名	地域振興課 総務振興係
課長名	松本 浩

評価対象年度 平成26年度

(Plan) 事務事業の計画

事務事業名	文書管理事務事業(鏡支所)		会計区分	01 一般会計				
			款項目コード(款-項-目)	02	—	01	—	02
			事業コード(大-中-小)	06	—	11	—	15
施策の体系 (八代市総合計画に おける位置づけ)	基本目標(章)	6	市民と行政がともに歩むために					
	施策の大綱(節)【政策】	1	効率的・効果的な行政の経営					
	施策の展開(項)【施策】	1	行政の効率化の推進					
	具体的な施策と内容	1	適切な行政経営					
事務事業の目的	支所内の文書事務の一部を一元化することで、人員及び機器を効率的に活用し経費を削減するとともに、連絡や通知の郵送並びに広報紙等の配布による情報等の提供により、市政に対する理解の向上と各種事業の円滑な遂行を図る。							
事務事業の概要 (全体事業の内容)	◇ 支所から郵送する各種連絡や通知文書及び市役所・支所間の送便の取りまとめ。 ◇ 支所管内市民へのきめ細かな行政情報等の提供のため、「鏡支所だより」の発行と全世帯への配布。 ◇ 支所内共用印刷機等の機器の管理や消耗品の調達。							
根拠法令、要綱等	八代市文書管理規程							
実施手法 (該当欄を選択)	全部直営	● 一部委託	全部委託	法令による実施義務 (該当欄を選択)	1 義務である ● 2 義務ではない			
事業期間	開始年度	合併前		終了年度	未定			

(Do) 事務事業の実施

評価対象年度の事業の内容

対象 (誰・何を)	内容 (手段、方法等)
① 鏡支所管内市民の方々及び支所管内各事業所等 ② 鏡支所(保健センター、文化センターを含む)勤務職員	◇ 市民の方々への各種文書(通知、連絡、案内等)の郵送(8千通/年) ◇ 「鏡支所だより」の作成、発行及び配布(約5千世帯/毎月) ◇ 市広報紙等の地区配布業務(配布先26ヶ所/毎月一委託) ◇ 支所内共用機器類(印刷機、コピー機等)の維持管理及び消耗品調達 【主な事業内容】 ・消耗品費 398,060円 ・郵便料 628,258円 ・委託料 207,360円 ・機器賃借 250,740円 ・備品購入 257,040円
成果目標 (どのような効果をもたらしたいのか)	
① 市民等へ、市からの行政情報を迅速・的確に伝達し、市政に対する理解や事業等の認知を深めることで、業務を円滑に遂行する。 ② 郵送文書等の取りまとめ及び共用機器の一元管理により事務効率を向上させ、経費を節減する。	

事業開始時点からこれまでの状況変化等

◇ 合併以前の通知文書等の配布は、ほとんどを各地区嘱託員に依頼していたが、合併後は市政協力員への制度改正もあり、全てが郵送となったことで郵便料が増大した。
 ◇ 合併後に業務量の大幅な減少はなく、共用機器類の利用や文書等の発送量なども大きな変化はないと思われるが、本事業の対象である職員は年度ごとに減少している。

コスト推移		24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算	28年度見込	29年度見込	30年度見込
総事業費 (単位:千円)		1,504	5,548	5,957	3,799	5,617	5,617	5,617
事業費(直接経費) (単位:千円)		1,504	1,348	1,757	1,419	1,417	1,417	1,417
財源内訳	国県支出金	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0	0
	その他特定財源(特別会計→繰入金)	1	1	2	1	1	1	1
	一般財源(特別会計→事業収入)	1,503	1,347	1,755	1,418	1,416	1,416	1,416
人件費		24年度	25年度	26年度	27年度見込	28年度見込	29年度見込	30年度見込
概算人件費(正規職員) (単位:千円)		-	4,200	4,200	2,380	4,200	4,200	4,200
正規職員従事者数 (単位:人)		-	0.60	0.60	0.34	0.60	0.60	0.60
臨時職員等従事者数 (単位:人)		-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

事業の活動量・実績の数値化	指標名		単位	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①	「鏡支所だより」の作成、発行	回	計画	-	12	12	12	12
				実績	12	12	12	-	-
	②	市広報紙等の地区配布	回	計画	-	12	12	12	12
				実績	12	12	12	-	-
	③			計画	-				
実績							-	-	
〈記述欄〉※数値化できない場合									

別記様式（第5条関係）

指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	
もたらそうとする効果・成果の数値化 成果指標	① 事業費決算額	経費の節減が目的であり成果目標でもあることから指標として設定	千円	計画	-	1,549	1,932	1,419		
				実績	1,504	1,348	1,757	-	-	-
	②			計画	-					
				実績				-	-	-
	③			計画	-					
				実績				-	-	-
〈記述欄〉※数値化できない場合										

(Check) 事務事業の自己評価				
着眼点		チェック	判断理由	
事業実施の 妥当性	①	【計画上の位置付け】 事業の目的が上位政策・施策に結びつきますか	● 結びつく 一部結びつく 結びつかない	「支所だより」の制作発行により、行政情報を一括して市民へ提供するとともに、郵送の取りまとめや共用機器類の一元化は、効率化や効果的な行財政の運営につながっている。
	②	【市民ニーズ等の状況】 市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていませんか	● 薄れていない 少し薄れている 薄れている	市民の方々に必要な行政情報を提供することは、事業として欠くことのできないことであり、役割に変化はない。
	③	【市が関与する必要性】 市が事業主体であることは妥当ですか(国・県・民間と競合していませんか)	● 妥当である あまり妥当でない 妥当でない	市の行政情報を提供する事業であり、主体が市であることは当然。
活動内容の 有効性	①	【事業の達成状況】 成果目標の達成状況は順調に推移していますか	● 順調である あまり順調ではない 順調ではない	広く市民に行政情報を提供するもので、目標は達成していることが当然であり、また、経費の削減についても、年度ごとに減少傾向にあり、順調といえる。
	②	【事業内容の見直し】 成果を向上させるため、事業内容を見直す余地はありますか(成果をこれ以上伸ばすことはできませんか)	● 見直しの余地はない 検討の余地あり 見直すべき	行政情報を広く市民に提供することは達成できており、また、支所内文書事務の可能な部分を一元化していることから、見直す余地はない。
実施方法の 効率性	①	【民間委託等】 民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	行政情報の提供は市が責任を持って行うべき事業であり、郵送や配布等一部については既に民間委託を実施している。
	②	【他事業との統合・連携】 目的や形態が類似・関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	文書管理は市全体での取り組みがなされており、また事務機器等についても一括リースなどの対応を実施するなど、すでに統合や連携を行っている。
	③	【人件費の見直し】 現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	職員はそれぞれに事務事業を担当しながら、本事業にも携わっており、人件費の削減を理由として本事業のみを非常勤職員に代えることはできない。
	④	【受益者負担の適正化】 事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要はありますか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	● 見直しの余地はない 検討の余地あり 見直しが必要である	行政情報の提供という市民全体に対する事業の内容であり、受益者負担は考えられない。

別記様式（第5条関係）

(Action) 事務事業の方向性と改革改善

今後の方向性 (該当欄を選択)	1 不要(廃止) 2 民間実施 3 市による(民間委託の拡大・市民等との協働等) 4 市による実施(要改善) ● 5 市による実施(現行どおり) 6 市による実施(規模拡充)	(今後の方向性の理由) 必要な行政情報を広く市民の方々へ提供している事業を継続することは当然であり、支所内の事務事業の一元化による効率化や経費の削減を進めていることから、現行どおりで適切と考える。
今後の改革改善の取組と、もたらそうとする効果		
改革改善内容	情報提供の手段である「支所だより」については、内容の検討や記事の編集において改善を図ることで、市民への周知強化につなげ、市政に対する理解の向上と各種事業の円滑な遂行の成果を上げる。	

改革改善による期待成果				
		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持	●		
	低下			

外部評価の実施	無	実施年度	
改善進捗状況等	H26進捗状況		
	H26取組内容		

決算審査特別委員会における意見等	(委員からの意見等) 「特になし」
-------------------------	--------------------------

別記様式（第5条関係）

No 4260852

事務事業評価票

所管部長等名	鏡支所長 山崎 俊明
所管課・係名	地域振興課 総務振興係
課長名	松本 浩

評価対象年度 平成26年度

(Plan) 事務事業の計画

事務事業名	市庁舎管理運営事業(鏡支所)		会計区分	01 一般会計				
			款項目コード(款-項-目)	02	—	01	—	04
			事業コード(大-中-小)	06	—	11	—	42
施策の体系 (八代市総合計画における位置づけ)	基本目標(章)	6	市民と行政がともに歩むために					
	施策の大綱(節)【政策】	1	効率的・効果的な行財政の経営					
	施策の展開(項)【施策】	1	行政の効率化の推進					
	具体的な施策と内容	1	適切な行政経営					
事務事業の目的	支所庁舎建物の円滑な管理と運営及び施設設備の保全や維持管理により、市民に親しまれる庁舎づくりと職員の執務環境を保持するとともに、年数経過にともなう危険性の排除を行い、事務の効率化とその維持を図る。							
事務事業の概要 (全体事業の内容)	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 支所庁舎内外清掃の実施(非常勤嘱託員) ◇ 支所庁舎の建物、施設設備(消防・空調・エレベーター・植栽等)の維持、補修、保守。 ◇ 支所庁舎内の環境衛生管理。 ◇ 休日庁舎管理の業務委託。 							
根拠法令、要綱等	建築基準法、消防法、電気事業法、建築物の衛生的環境の確保に関する法律							
実施手法 (該当欄を選択)	全部直営	● 一部委託	全部委託	法令による実施義務 (該当欄を選択)		● 1 義務である 2 義務ではない		
事業期間	開始年度	合併前		終了年度	未定			

(Do) 事務事業の実施

評価対象年度の事業の内容

対象 (誰・何を)	鏡支所庁舎建物及び施設設備並びに敷地。	内容 (手段、方法等)	鏡支所庁舎の運営及び維持管理 【主な事業内容】
成果目標 (どのような効果をもたらしたいのか)	庁舎内施設設備の保全や整備により、安全で快適な環境を整えるとともに、事務執行の能率を向上させる。		<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎清掃嘱託職員賃金 1,443,500円 ・光熱水費 5,622,165円 ・施設設備修繕 1,989,082円 ・設備保守点検等委託 5,118,729円

事業開始時点からこれまでの状況変化等

昭和62年12月にしゅん工した建物であるため、経年劣化が進み修繕を要するとともに、設備・備品について省エネやその他の機能面での不足は否めない。
合併後は、3階に常駐していた議会事務局や電算室などがなくなり、また、年数経過と組織再編等の影響で勤務する職員数も減少していることから長期的には光熱費の減少傾向が見られる。

コスト推移		24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算	28年度見込	29年度見込	30年度見込
総事業費 (単位:千円)		14,516	22,477	18,560	18,080	19,767	19,767	19,767
事業費(直接経費) (単位:千円)		14,516	18,977	15,760	15,350	15,567	15,567	15,567
財源内訳	国県支出金	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0	0
	その他特定財源(特別会計→繰入金)	55	64	127	64	60	60	60
	一般財源(特別会計→事業収入)	14,461	18,913	15,633	15,286	15,507	15,507	15,507
人件費		24年度	25年度	26年度	27年度見込	28年度見込	29年度見込	30年度見込
概算人件費(正規職員) (単位:千円)		-	3,500	2,800	2,730	4,200	4,200	4,200
正規職員従事者数 (単位:人)		-	0.50	0.40	0.39	0.60	0.60	0.60
臨時職員等従事者数 (単位:人)		-	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

事業の活動量・実績の数値化	指標名		単位	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	①	法定の保守や点検の実施率	%	計画	-	100	100	100	100
				実績	100	100	100	-	-
	②			計画	-				
				実績				-	-
	③			計画	-				
実績							-	-	
〈記述欄〉※数値化できない場合									

別記様式（第5条関係）

指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
もたらそうとする効果・成果の数値化 成果指標	①			計画	-				
				実績				-	-
	②			計画	-				
				実績				-	-
	③			計画	-				
				実績				-	-
〈記述欄〉※数値化できない場合 庁舎内施設設備の保全や整備により、安全で快適な環境を整え、事務執行の能率向上が成果目標であることから、客観的具体的な数値化ができない。									

(Check) 事務事業の自己評価				
着眼点		チェック	判断理由	
事業実施の 妥当性	①	【計画上の位置付け】 事業の目的が上位政策・施策に結びつきますか	● 結びつく 一部結びつく 結びつかない	休日庁舎管理守衛業務は、支所庁舎の管理や保安上必要不可欠な業務であり、光熱水費支払い及び施設設備修繕や保守点検は、施設管理者である市の義務である。
	②	【市民ニーズ等の状況】 市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていませんか	● 薄れていない 少し薄れている 薄れている	庁舎内の安全で快適な環境を整えるとともに、事務執行の能率を向上させることは、管理者である市の責務である。
	③	【市が関与する必要性】 市が事業主体であることは妥当ですか(国・県・民間と競合していませんか)	● 妥当である あまり妥当でない 妥当でない	庁舎の管理者は市であり、市が事業主体となる。
活動内容の 有効性	①	【事業の達成状況】 成果目標の達成状況は順調に推移していますか	● 順調である あまり順調ではない 順調ではない	安全で快適な環境の保持のためには、経年劣化した設備機器類の修繕更新が必要であるが、限られた予算の中で優先度や緊急性、突発的な不具合への応急対応などもあり、必ずしも順調とはいえない。
	②	【事業内容の見直し】 成果を向上させるため、事業内容を見直す余地はありますか(成果をこれ以上伸ばすことはできませんか)	● 見直しの余地はない 検討の余地あり 見直すべき	支所建物本体及び施設の老朽化・劣化の状態を正確に把握し、保守点検の見直しを含め、総体的かつ長期的な整備改修計画の策定を検討する必要がある。
実施方法の 効率性	①	【民間委託等】 民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	庁舎は市の執務場所であり、その管理運営は市の義務であり、民間委託や指定管理者の導入はできない。
	②	【他事業との統合・連携】 目的や形態が類似・関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	光熱費の契約や修繕計画の策定を、市役所と支所庁舎を一括で行うなど、事務効率の向上や経費削減について、検討の余地がある。
	③	【人件費の見直し】 現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	職員はそれぞれに事業を担当しながら、本事業にも携わっており、人件費の削減を理由として本事業のみを非常勤職員に代えることは出来ない。
	④	【受益者負担の適正化】 事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要はありますか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	● 見直しの余地はない 検討の余地あり 見直しが必要である	庁舎は市の執務場所であり、その管理運営は市の義務であり、受益者負担は考えられない。

別記様式（第5条関係）

(Action) 事務事業の方向性と改革改善							
今後の方向性 (該当欄を選択)	1 不要(廃止) 2 民間実施 3 市による(民間委託の拡大・市民等との協働等) 4 市による実施(要改善) ● 5 市による実施(現行どおり) 6 市による実施(規模拡充)			(今後の方向性の理由) 現状の施設の維持管理及び保守点検が本事業の概要であり、事業を現行どおり実施していくことが必要。			
	今後の改革改善の取組と、もたらそうとする効果						
改革改善内容							
始業前や昼休みの時間帯及び使用していない部屋等の消灯の徹底、室内温度や湿度の計測による適切な空調管理などによるコスト意識の改善に努める。							
改革改善による期待成果							
成果		コスト			外部評価の実施	無	実施年度
		削減	維持	増加			
	向上				改善進捗状況等	H26進捗状況	
	維持		●			H26取組内容	
低下							
決算審査特別委員会における意見等					(委員からの意見等) 「特になし」		

別記様式（第5条関係）

No 4260853

事務事業評価票

所管部長等名	鏡支所長 山崎 俊明
所管課・係名	地域振興課 総務振興係
課長名	松本 浩

評価対象年度 平成26年度

(Plan) 事務事業の計画

事務事業名	市有財産管理事業(鏡支所)		会計区分	01 一般会計				
			款目コード(款-項-目)	02	—	01	—	04
			事業コード(大-中-小)	06	—	11	—	50
施策の体系 (八代市総合計画における位置づけ)	基本目標(章)	6	市民と行政がともに歩むために					
	施策の大綱(節)【政策】	1	効率的・効果的な行財政の経営					
	施策の展開(項)【施策】	1	行政の効率化の推進					
	具体的な施策と内容	1	適切な行政経営					
事務事業の目的	市有財産の適切な管理と有効な運用を図ることで、効率的・効果的な行財政の運営に資する。							
事務事業の概要 (全体事業の内容)	市有地の管理のため、現場管理や草刈作業を委託するとともに、必要な照明や水道にかかる費用を支出する。							
根拠法令、要綱等	八代市有財産取扱規則							
実施手法 (該当欄を選択)	全部直営	● 一部委託	全部委託	法令による実施義務 (該当欄を選択)	1 義務である ● 2 義務ではない			
事業期間	開始年度	合併前		終了年度	未定			

(Do) 事務事業の実施

評価対象年度の事業の内容

対象 (誰・何を)	鏡支所管内所在の市有財産。	内容 (手段、方法等)	市有財産の適切な管理と有効な運用。 【事業内容】 ・光熱水費 371,000円 ・委託料 858,000円 ほか
成果目標 (どのような効果をもたらしたいのか)	適切な管理を行うとともに、貸付など有効な運用を図ることで、収入を確保する。(歳入項目は財政課公有財産運用推進係に所属)		

事業開始時点からこれまでの状況変化等

支所管内の市有地にかかる貸付の事務処理などは、合併後財政課に移管したものの、現場管理や第一次的な取り扱いは支所で所管しており、その業務量はほぼ変わらない状況の中、組織再編などで職員が減少しており負担が増加している。
なお、合併前から賃借していた泥土土砂等の一時置場については、平成25年度に交換により市有地となり、賃借料が不要となった。

コスト推移	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算	28年度見込	29年度見込	30年度見込
総事業費 (単位:千円)	572	5,402	5,415	5,289	5,094	5,094	5,094
事業費(直接経費) (単位:千円)	572	1,202	1,215	879	894	894	894
財源内訳	国県支出金	0	0	0	0		
	地方債	0	0	0	0		
	その他特定財源(特別会計→繰入金)	0	0	0	0		
	一般財源(特別会計→事業収入)	572	1,202	1,215	879	894	894
人件費	24年度	25年度	26年度	27年度見込	28年度見込	29年度見込	30年度見込
概算人件費(正規職員) (単位:千円)	-	4,200	4,200	4,410	4,200	4,200	4,200
正規職員従事者数 (単位:人)	-	0.60	0.60	0.63	0.60	0.60	0.60
臨時職員等従事者数 (単位:人)	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

事業の活動量・実績の数値化	指標名	単位	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	① 未利用市有地の草刈り作業	回	計画	-	1	1	1	1
			実績	1	1	1	-	-
	②		計画	-				
			実績				-	-
	③		計画	-				
実績						-	-	
〈記述欄〉※数値化できない場合								

別記様式（第5条関係）

指標名	指標設定の考え方	単位		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
もたらそうとする効果・成果の数値化 成果指標	①			計画	-				
				実績				-	-
	②			計画	-				
				実績				-	-
	③			計画	-				
				実績				-	-
〈記述欄〉※数値化できない場合 未利用市有地の現場管理は支所の所管であるが、成果目標である貸付料や財産使用料の歳入は財政課に所属しており、支所での成果とはならない。									

(Check) 事務事業の自己評価				
着眼点		チェック	判断理由	
事業実施の 妥当性	①	【計画上の位置付け】 事業の目的が上位政策・施策に結びつきますか	● 結びつく 一部結びつく 結びつかない	市有財産の適切な管理は、総合計画の項目である行財政改革に直結する。
	②	【市民ニーズ等の状況】 市民ニーズや社会状況の変化により、事業の役割が薄れていませんか	● 薄れていない 少し薄れている 薄れている	市有財産の適切な管理と有効な運用は、管理者である市の責務である。
	③	【市が関与する必要性】 市が事業主体であることは妥当ですか(国・県・民間と競合していませんか)	● 妥当である あまり妥当でない 妥当でない	財産の管理者は市であり、市が事業主体となる。
活動内容の 有効性	①	【事業の達成状況】 成果目標の達成状況は順調に推移していますか	● 順調である あまり順調ではない 順調ではない	支所が所管する現場管理等においては特に問題はない。
	②	【事業内容の見直し】 成果を向上させるため、事業内容を見直す余地はありますか(成果をこれ以上伸ばすことはできませんか)	● 見直しの余地はない ● 検討の余地あり 見直すべき	財政課が所管する事業の一部を支所で執行している現状であり、事業の統合などの検討も必要。
実施方法の 効率性	①	【民間委託等】 民間委託、指定管理者制度の導入などにより、成果を下げずにコストを削減することは可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	現場の管理や作業については可能な部分を委託しており、考えられない。
	②	【他事業との統合・連携】 目的や形態が類似・関連する事業との統合・連携によりコストの削減は可能ですか	● できない ● 検討の余地あり 可能である	財政課が所管する事業の一部を支所で執行している現状であり、事業の統合などの検討は可能。
	③	【人件費の見直し】 現状の成果を下げずに非常勤職員等による対応その他の方法により、人件費を削減することは可能ですか	● できない 検討の余地あり 可能である	職員はそれぞれに事業を担当しながら、本事業にも携わっており、人件費の削減を理由として本事業のみを非常勤職員に代えることはできない。
	④	【受益者負担の適正化】 事務事業の目的や成果から考えて、受益者負担を見直す必要はありますか(引上げ・引下げ・新たな負担・廃止)	● 見直しの余地はない ● 検討の余地あり 見直しが必要である	財産貸付の金額設定について、見直しの検討は必要。

別記様式（第5条関係）

(Action) 事務事業の方向性と改革改善				
今後の方向性 <small>(該当欄を選択)</small>	1 不要(廃止) 2 民間実施 3 市による(民間委託の拡大・市民等との協働等) 4 市による実施(要改善) ● 5 市による実施(現行どおり) 6 市による実施(規模拡充)	(今後の方向性の理由) 市有財産の管理は市の責務であり、可能な業務を委託している現状から、今後も事業を実施していく。		
今後の改革改善の取組と、もたらそうとする効果				
改革改善内容 財産管理の計画的な実施や、遊休地の活用などを検討し、効果的な運用を推進する。				
改革改善による期待成果				
		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		●	
	低下			
		外部評価の実施	無	実施年度
		H26進捗状況		
		H26取組内容		
決算審査特別委員会における意見等		(委員からの意見等) 「特になし」		