

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和04年01月13日(木)

事務事業		庁舎維持管理事業		担当課	総務防災課	担当係	庁舎管理係	管理番号	2906	
第2次総合計画				事業区分	■ 自治事務	<input type="checkbox"/> 法定受託事務	→ 対象拡大 サービス拡充	有 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>	
	行計	大項目	200006	みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	根拠法令 個別計画等	建築物の衛生的な環境の確保に関する法律、建築基準法、深谷市庁舎管理規則、深谷市役所駐車場使用規則等				
	政画	中項目	200002	将来に向けた持続可能なまちづくり						
分施	小項目	200003	行財政運営の推進							
野策										
別名										
事業概要		本庁舎（新・旧）、南別館、教育庁舎及び岡部庁舎について、来庁者及び職員が安全且つ快適に利用できるよう、各種法律等に基づき適切な維持管理を行うものである。なお、新庁舎移転に伴い旧本庁舎、南別館、教育庁舎及び岡部庁舎については施設廃止となる。								
目的 ※何のために		庁舎の適正な維持管理								
対象 ※誰・何を対象に		新庁舎、旧本庁舎、南別館、教育庁舎、岡部庁舎								
手段 ※どのように		庁舎補修及び庁舎の使用許可等を適正に行う。								
成果 ※何を求めるか		来庁者及び職員が安全且つ快適に利用できることを目指す。								
執行体制		■ 市職員 ■ 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO 民間団体 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
事務事業を構成する 予算事業		会計区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額（円）		
		一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費	庁舎維持管理事業	128,370,452
		一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費	庁中管理事業	0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
本事業の 主な業務		・ 庁舎補修					・ 庁舎・駐車場使用許可			
		・ 庁内の省エネルギー、省資源及びリサイクル等啓発					・ 会議室及び駐車場管理			
		・ 市民案内業務					・ 不当要求行為対応業務			
		・ 電話交換業務					・ 総合支所利活用の総合調整			
		・ 庁内電話・放送施設の維持管理					・ 催物案内表示板及び掲示物の管理			
		・ 庁舎環境の調査					・ 庁舎整備計画の策定			

2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区 分		平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年度別計画				駐車場等の常駐整理員の配置	新庁舎への移転		
				岡部庁舎維持費（10月～）の増	外部庁舎の廃止		
					南別館の解体工事		
事業費	予算（現額）	114,625,000	120,701,000	134,104,000	114,408,000	85,460,000	266,902,000
	決算額	109,942,941	116,584,879	128,397,532	106,851,317	0	0
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		地方債	0	0	0	0	0
		他特定財源	3,667,630	3,401,000	6,424,064	6,869,000	6,761,000
人件費	一般財源	106,062,941	113,183,879	121,973,468	97,392,780	78,591,000	260,141,000
	従事職員数(人)	1.95	2.50	2.10	2.35	1.15	1.15
	人件費相当試算 ※1	15,169,050	19,455,000	16,508,100	19,119,600	9,315,720	93,157,200
		0	0	0	0	0	0
(総事業費試算)		124,899,621	136,039,879	144,905,632	125,970,917	94,775,720	360,059,200

※1 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

3. 評価指標

グラフ表示

区分	指標名	目標値 実績値	単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	目標なし	
	年度別目標値の設定根拠										
	実績値の出所・算出式										
活動指標 1	警備員の配置日数※本庁舎に配置	目標値 実績値	日	365.00 365.00	365.00 365.00	366.00 366.00	117.00 117.00	0.00 0.00	0.00 0.00	□	
	年度別目標値の設定根拠			旧本庁の閉庁時間に警備員を配置するため、目標値は365日（366日）としている。							
	警備日誌による報告日数										
活動指標 2	各課より要望のあった修繕の実施 件数	目標値 実績値	件	28.00	36.00	29.00	7.00	0.00	0.00	■	
	年度別目標値の設定根拠			修繕の件数は、意図的に定めることができないため、目標値を定めることはできない。							
	実績										
成果指標 1	不当要求行為対応に伴う 事故（トラブル）の件数	目標値 実績値	件	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	□	
	年度別目標値の設定根拠			事故（トラブル）を発生させないことが適正であるため、目標値は0を設定している。							
	業務安定システム事務処理対応表										
成果指標 2	警備業務実施に伴う事故の件数	目標値 実績値	件	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	□	
	年度別目標値の設定根拠			事故を発生させないことが適正であるため、目標値は0を設定している。							
	業務安定システム事務処理対応表										
成果指標 3	不当要求行為等対応専門員が同席 対応した1件当たりのコスト	目標値 実績値	千円	35.72	44.22	39.52	41.59	0.00	0.00	■	
	年度別目標値の設定根拠			不当要求行為等の件数は、意図的に定められないため、目標値を定めることはできない。							
	報酬額÷同席対応件数										
成果指標 4	庁舎の瑕疵による事故件数	目標値 実績値	件	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	□	
	年度別目標値の設定根拠			瑕疵による事故を発生させないことが適正なため、目標値は0を設定している。							
	業務安定システム事務処理対応表										

4. 観点別評価 (A: 目標値どおり (以上) B: ほぼ目標値どおり C: 目標未達成 - : 目標値の設定がないもの)

活動 (意図した活動を行っているか)	A	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 ・ 各旧庁舎はいずれも老朽化により、多種多様な不具合が発生していたが、新庁舎への移転を考慮し、必要最小限かつ迅速な修繕対応を行った。また、旧本庁舎警備については移転までの全日における閉庁時間に警備員の配置を行った。
成果 (意図した成果が上がっているか)	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 不当要求行為等対応専門員及び警備員の配置により、庁舎での事件、事故及びトラブル発生件数は0件であった。
効率性 (効率的に事務を行っているか)		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明
評価者 庁舎管理係長 羽二生 直之		

5. 前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	・ 新庁舎移転により、新たな建物及び執務形態下での維持管理業務の実施が必要となる。このため、新庁舎の運用方法、良好な執務環境及び適切な維持管理方法の確立が課題となる。
達成状況 及び その効果	・ 新庁舎移転後における警備・総合案内・電話交換・清掃・設備管理等の適切な実施を行い。加えて新庁舎の運用方法に関する問題点の把握及び対応策等を確立した。 ・ 不当要求行為等対応専門員の配置及び新庁舎における避難訓練等による防火啓発により庁内の安全性を保つことができた。

事務事業評価表

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	庁舎維持管理事業	担当課	総務防災課	担当係	庁舎管理係	管理番号	2906
<input type="checkbox"/> ① 現状のまま継続 <input checked="" type="checkbox"/> ② 見直して継続 <input type="checkbox"/> ③ 拡充・重点化（コスト投入） <input type="checkbox"/> ④ 目的達成による終了 <input type="checkbox"/> ⑤ 廃止を検討			<input type="checkbox"/> 委託化等の検討 <input checked="" type="checkbox"/> 成果向上のための改善 <input type="checkbox"/> 効率化のための改善 <input type="checkbox"/> 事業規模の縮小 <input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合				
上記を実施するための具体的な取り組み内容は？			評価の内容説明 新庁舎への移転のため、旧各庁舎における修繕等の維持業務については必要最小限の実施とした。 また、新庁舎への移転後は新たな庁舎に適した運用方法・管理方法の検討を行い、基礎的な運用基準等を確立した。				
			評価者	総務防災課長 菅原 孝一			

7. 改善改革プランと今後の課題

改善・改革案	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな庁舎に適した維持管理業務、運用方法及び良好な執務環境の確保について、更なる検討を行う必要がある。 ・新庁舎の維持管理・補修等について、中長期的な視点に基づいた管理計画を作成する必要がある。 ・経常経費（光熱水費・委託費等）の実態を把握し、業務の効率化及びコストの削減に努める必要がある。
--------	---

8. 今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

今後の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・継続的に新庁舎にて発生する問題の把握及びその対策を検討することで、執務環境の改善及び全庁的な業務効率の向上を検討していく必要がある。 ・光熱水費及び委託費等の実態を把握し、コストの削減及び業務効率の向上を検討していく必要がある。
-------	--

9. 評価指標グラフ

