

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月12日(月)

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	7211	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち		事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり		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				
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		来庁者に安全かつ快適に庁舎を利用していただけるよう、適切な維持管理を行うものである。								
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		本庁舎								
手段 ※どのように		庁舎の温度管理、換気運転や警備業務、また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		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input checked="" type="checkbox"/> 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等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を 構成する 予算事業	区分	款		項		目		細事業名		前年度決算額(円)
	一般会計	2	総務費	1	総務管理費	5	財産管理費	庁舎維持管理事業 [総務防災課]		270,643,116
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					・ 催物案内表示板及び掲示物の管理				
	・ 庁内電話・放送施設の維持管理					・ 庁舎長寿命化計画の策定				
	・ 庁舎環境の調査					・				

2. 事業費(投入コスト)

単位: 円

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画		新庁舎の光熱水費を新庁舎整備事業において計上	新庁舎整備完了に伴い事務事業統合				
事業費	予算(現額)	85,086,000	294,006,000	320,038,000	308,920,000		
	決算額	80,379,665	270,643,116	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	6,932,504	7,833,759	6,803,000	7,134,000	
		一般財源	71,730,161	262,809,357	313,235,000	301,786,000	
人件費	従事職員数(人)	1.15	2.05	1.85	1.85		
	人件費相当試算※	8,926,202	16,132,592	15,163,316	15,163,316		
総事業費試算		89,305,867	286,775,708	335,201,316	324,083,316		

※ 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。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
活動指標 1	警備員の配置日数※本庁舎に 配置	目標値	日	365.00	365.00	366.00	365.00	365.00	365.00	
		実績値	365.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			旧本庁の開庁時間、新庁舎での常時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						
	実績値の算出式									
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	件							
		実績値	0.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			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						
	実績値の算出式									
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	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		実績値	0.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			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						
	実績値の算出式									
成果指標 2	警備業務実施に伴う事故の件 数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		実績値	0.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			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						
	実績値の算出式									
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	千円							
		実績値	41.68							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			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						
	実績値の算出式									
成果指標 4	庁舎の瑕疵による事故件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		実績値	0.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			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						
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
（評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	・常時365日警備員の配置などを行い、常に監視及び警戒体制を敷いた。 ・新庁舎開庁から2年が経過したが、設備員からの報告や巡視活動により、大規模な修繕を行うことなく、最小限での修繕に止めることができた。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	・不当要求行為等窓口対応実演訓練や不当要求行為等対応専門員の継続配置に伴う窓口担当職員への対応指導を行ったことで、不当要求行為に伴う窓口での重大なトラブルは0件であった。 ・警備員を常時配置により庁舎内の監視が常に行えることで、初動での警戒が迅速に対応できたため、庁舎内での重大な事件や事故の発生が0件であった。
			評価者 庁舎管理係長 小山 明仁

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
（評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	・電気及び機械設備において、不具合のある設備についての報告を設備員から受け、迅速に小規模の修繕等を行ったことで、高額な修繕費の支出を抑制することができた。
			評価者 庁舎管理係長 小山 明仁

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	・新しい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、課題を抽出し、より一層の解決方法の検討を行う必要がある。 ・経常経費（光熱水費・委託費等）の実態を把握し、さらなる業務の効率化とコスト削減に努める必要がある。
達成状況及び その効果	・コスト削減を図る中で4半期ごとに光熱水量などについて前年度との比較分析を行い、課題を抽出して、その対応策を講じることで庁舎で使用する光熱水量の全体的な使用量を昨年度より削減することができた。

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	7211
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		令和4年度は、窓口での大きなトラブルや施設の大規模な修繕も無く、適切な維持管理を行うことが出来た。 また、庁舎においてもコロナ禍での対応を適切に行う必要があったが、その中で、庁舎入口での検温器の設置や手指消毒液の設置、十分な換気対策が行えた。今後は、新型コロナウイルス感染症の制限も緩和される中で、引き続き必要な対応が図れるよう努める。 最後に、庁舎の電気使用量等の削減を進める中で、令和4年度においては前年度より使用量を削減することができた。令和5年度においても、節電啓発を行い、更なる削減を進める必要がある。					
		評価者	総務部次長兼総務防災課長 菅原 孝一				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	・庁舎における不必要な電力消費の削減を図るため、職員等に対し照明の不用な箇所の消灯の啓発を図り、節電を推進する必要がある。 ・新しい庁舎内における掲示物等の運用方針がないため、電子化も検討した運用方針を定めていく必要がある。
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	・新型コロナウイルス感染症における制限緩和に伴い、基本的な予防対策を継続して行っていくと共に、今後のコロナ感染の状況や他団体等の動向を踏まえ、適宜、必要な対応を行っていく必要がある。

8. 評価指標グラフ

区分	活動指標 1	指標名	警備員の配置日数※本庁舎に配置																					
<table><tr><th>年度</th><th>目標値</th><th>実績値</th></tr><tr><td>令和4年度</td><td>365</td><td>365</td></tr><tr><td>令和5年度</td><td>365</td><td>365</td></tr><tr><td>令和6年度</td><td>366</td><td></td></tr><tr><td>令和7年度</td><td>365</td><td></td></tr><tr><td>令和8年度</td><td>365</td><td></td></tr><tr><td>令和9年度</td><td>365</td><td></td></tr></table>				年度	目標値	実績値	令和4年度	365	365	令和5年度	365	365	令和6年度	366		令和7年度	365		令和8年度	365		令和9年度	365	
年度	目標値	実績値																						
令和4年度	365	365																						
令和5年度	365	365																						
令和6年度	366																							
令和7年度	365																							
令和8年度	365																							
令和9年度	365																							
区分	活動指標 2	指標名	各課より要望のあった修繕の実施件数																					
<table><tr><th>年度</th><th>目標値</th><th>実績値</th></tr><tr><td>令和4年度</td><td></td><td></td></tr><tr><td>令和5年度</td><td></td><td></td></tr><tr><td>令和6年度</td><td></td><td></td></tr><tr><td>令和7年度</td><td></td><td></td></tr><tr><td>令和8年度</td><td></td><td></td></tr><tr><td>令和9年度</td><td></td><td></td></tr></table>				年度	目標値	実績値	令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度			令和8年度			令和9年度		
年度	目標値	実績値																						
令和4年度																								
令和5年度																								
令和6年度																								
令和7年度																								
令和8年度																								
令和9年度																								