

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〕	262,266,114
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
年度別計画		新庁舎整備完了に伴い事務事業統合					
事業費	予算(現額)	294,006,000	269,092,000	308,920,000	346,489,000		
	決算額	270,643,116	262,266,114	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	7,833,759	7,674,486	7,134,000	9,227,000	
		一般財源	262,809,357	254,591,628	301,786,000	337,262,000	
人件費	従事職員数(人)	2.05	1.85	2.63	2.63		
	人件費相当試算※	16,132,592.00	14,818,806.00	21,989,167.00	21,989,167.00		
総事業費試算		286,775,708	277,084,920	330,909,167	368,478,167		

※ 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	366.00	365.00	365.00	365.00	365.00	
		実績値		365.00	366.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			旧本庁の閉庁時間、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	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	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。 / 不法行為件数						
	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	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。 / 犯罪行為件数						
	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	37.31					
	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	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。 / 負傷件数						
	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合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	・366日全日において、常時警備員を配置し巡回が行えたことにより、重大な事件の発生件数は0件であった。 ・設備員における巡視及び点検活動によって、軽度の破損報告を受け、バッテリーの交換などの小規模修繕を行ったが、各課からの修繕要望については0件であった。	
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	・継続的に不当要求行為等対応専門員を配置し、窓口担当職員への対応指導を行ったことにより、窓口での不当要求行為における不法行為件数は0件であった。 ・警備員を常に配置することにより庁舎内の監視が常時行え、初動での警戒体制を迅速に敷くことができたため、庁舎内での重大な犯罪事件の発生が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	・電気使用料金において、最大デマンド値の精査を行い契約電力量の見直しを図ったことにより、契約電力量を750kWから700kWへと変更することができた。また、この結果により、年間の基本料金については、92万円の減額を行うことができた。	
			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4年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	・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。
達成状況及び その効果	・各執務室内の照明エリア分け図面を作成し、対応する照明スイッチに備付けを行い、不必要な照明の消灯を促すことができた。 ・掲示物については、デジタルサイネージを活用する方針を策定し、配布物については、各部署において配布物ラックを使用及び管理する方針を策定することができた。

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>□ ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div>■ ②現状のまま継続</div><div>□ ③見直して継続</div><div>□ ④目的達成による終了</div><div>□ ⑤廃止を検討</div></div><div><div>□ 委託化等の検討</div><div>□ 成果向上のための改善</div><div>□ 効率化のための改善</div><div>□ 事業規模の縮小</div><div>□ 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		令和5年度においては、窓口における重大なトラブルや建物の高額な修繕もなく、適切に庁舎の維持管理を行うことができた。。 また、懸案であったポスター等の掲示物の掲示方法や、パンフレット等の配布物の設置に関する一定の運用方針については、方針を策定するに至ったため、庁舎内における掲示物等の統制を図ることができたと考えられる。 なお、庁舎の節電の推進については、照明エリア分け図面を各執務室照明スイッチに備付けることで、節電に対する職員の意識向上を図ったところであるが、今後においても電気料金等の値上がりが懸念されるため、使用電力ピーク時のガスの活用など、エネルギー効率の適正化を図り、維持管理経費の抑制に努める必要がある。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	総務部次長兼総務防災課長 村尾 厚彦				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和6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）	・更なる節電を進めるべく、冷暖房使用における電気とガスの使用のコストバランスの最適化を図り、電力消費の抑制に努める。 ・庁内における使用許可申請書などの申請及び許可について、電子申請やメール等を活用することで、紙媒体での申請等からペーパーレス化を図る。
令和7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）	・行政対象暴力防止に係る研修会において、暴力団等による行政対象暴力の内容のほかに、昨今の実情を取り入れた研修内容に変更ができるよう検討する必要がある。 ・引き続き光熱水費や電話回線使用料などの経常費の実態を把握し分析を行うことで、どのようにコストの削減が行えるか、また、業務の効率を向上させるか、さらなる検討が必要である。

8. 評価指標グラフ

