

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月06日(金)

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〕	275,716,322	
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)

※令和6年度は決算見込み額です。

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	280,956,000	346,489,000		
	決算額	270,643,116	262,266,114	275,716,322	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	6,689,681	9,227,000	
		一般財源	262,809,357	254,591,628	269,026,641	337,262,000	
人件費	従事職員数(人)	2.05	1.85	2.63	2.06		
	人件費相当試算※	16,132,592	14,818,806	21,624,494	17,567,309		
総事業費試算		286,775,708	277,084,920	297,340,816	364,056,309		

※ 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
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	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	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	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	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	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	68.04					
	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	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	・365日全日において、常時、警備員の配置及び巡回を行うことで、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り、小規模の破損等があったものについてはその都度速やかに修繕を行うことができ、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。 ・警備員を常時配置し、庁舎内の監視・警戒態勢を迅速に敷くことができたため、庁舎内での重大な事件の発生は0件であった。
			評価者 課長補佐兼庁舎管理係長 田島 陽

（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	・光熱費においては、電気料の値上げなどもあり全体的には増額となっているが、冬場には熱源を消費の大きい電気から温める速度の速いガスに移行するなど効率的な運用を行うことができた。
			評価者 課長補佐兼庁舎管理係長 田島 陽