

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月09日(火)

事務事業		消防団施設維持管理事業			担当課	消防総務課	担当係	施設係	管理番号	50312
総合計画	大項目	4 安心とやすらぎを感じられるまち			事業区分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務				
	中項目	1 備えができて安全・安心なまちづくり			根拠法令 個別計画等	深谷市消防団条例				
	小項目	2 消防・救急体制の充実								
	主要プロジェクト									
事業概要		各地域住民の安全・安心を守るよう、消防団活動拠点としての中心施設である消防団車庫を維持管理することによって、災害発生時に各地域の即戦力となる消防団体制を維持するものである。								
目的 ※何のために		各地域住民の安全・安心を守るため。								
対象 ※誰・何を対象に		深谷市消防団第1～25分団の分団車庫（深谷南支団、深谷北支団、岡部支団、川本支団、花園支団）								
手段 ※どのように		消防団施設の維持管理を行う。								
成果 ※何を求めるか		災害発生時に各地域の即戦力となる消防団体制を維持する。								
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ 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	9	消防費	1	消防費	3	消防施設費	消防団施設維持管理事業	3,801,184
本事業の 主な業務		・分団車庫の維持、補修、保守点検							・	
		・光熱費、通信費の管理							・	
		・							・	
		・							・	
		・							・	
		・							・	

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				・7分団ホーンカー修繕 ・12分団シャッター修繕 ・17・18分団エアコン購入	19・20分団車庫ホースハンガー修繕		
事業費	予算（現額）	3,208,000	3,129,000	4,784,000	4,147,000	2,802,000	
	決算額	2,526,177	2,457,692	4,426,836	3,801,184	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	2,526,177	2,457,692	4,426,836	3,801,184	2,802,000
人件費	従事職員数（人）	0.70	0.70	1.25	1.22	1.22	
	人件費相当試算※	5,508,690	5,607,116	10,277,802	10,342,055	10,746,357	
総事業費試算		8,034,867	8,064,808	14,704,638	14,143,239	13,548,357	

※ 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								
	実績値の算出式								
活動指標 1	団施設修繕件数	目標値	件						
		実績値		7.00	4.00	5.00	8.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		修繕件数は、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。 / 当該年度実績						
	実績値の算出式								
成果指標 1	瑕疵による消防団車庫の機能停止件数	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	0.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		瑕疵による消防団車庫の機能を停止させないことが適正なため、目標値を0とする。 / 災害時の実績						
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	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	消防団活動拠点として各施設を常時稼働するため、定期的に担当係で点検を行っており、点検結果を消防団長に報告するとともに、全分団長に全施設の管理状況を共有し見える化することで建物の維持管理について改善、向上を図った。 点検により、全施設の損耗程度を把握することで、緊急度、優先順位を担当係で判断して対応することで全施設を適切に維持管理する。
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	定期的な点検を行ったことにより、3つの施設のエアコン不具合が発覚した。該当する分団車庫のエアコンを修繕することで分団車庫屋内環境の改善につながった。 また、消防活動拠点として機能を停止することなく常時稼働することができた。
			評価者 施設係長 五十嵐 宏幸

(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。	B	現在、分団員による分団車庫の不具合の報告方法については、電話報告を受けた後に担当係で地域実情に詳しい地元業者に連絡をすることで、適切に対応している。 報告方法については、ペーパーレス化は図られているが、電話のため客観的な事実が残されていないのが現状である。申請方法を電子にすることで記録にも残り、意見の相違を防ぐことにもつながることから、申請方法見直しさらに効率化を高める必要がある。
			評価者 施設係長 五十嵐 宏幸