

事務事業チェックシート

事務事業No

事業名

[事業基本情報]

8524

清掃事務所維持管理事業（西）

[長期総合計画]

分野別目標	2	住みたいと選ばれる魅力があふれるまち
政策	4	自然と共生する環境にやさしい社会の形成
施策	2	循環型社会の形成
取組方針	2	廃棄物の適正処理、適正管理

事業区分(1)	事業経費		管理経費	○
	その他			
事業区分(2)	自治事務	○	法定受託事務	
	その他			
会計・ 予算区分	会計		一般会計	
	款		衛生費	
	項		清掃費	
	目		塵芥処理事業費	
	大事業		塵芥処理事業	
中事業		清掃事務所維持管理事業（西）		

事業種別	継続		関連個別計画			
事業年度	無し	～	無し	担当課・担当課長・Tel	収集センター（西）	西田 昌弘 453-0253
事業実施の根拠法令			関連課			

1 事業内容

事業目的	（「誰・何」をどういう状態にするための事業か）		全体事業概要			
	西事務所の職場環境を整えることにより、維持運営を円滑にして、一般ごみ及び資源の収集運搬が円滑に進む状態にする。		塵芥収集業務を円滑に遂行するため清掃事務所を維持管理する。			
事業内容	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和02年度	令和03年度	
	事務所の衛生的な職場環境の維持管理に努めた。	事務所内清掃、機械警備、し尿浄化槽保守点検、受水槽ポンプ設備等保守点検など業務委託契約、被服等購入、光熱水費や火災保険料等支払、所々修繕業務等。	事務所内清掃、機械警備、し尿浄化槽保守点検、受水槽ポンプ設備等保守点検など業務委託契約、被服等購入、光熱水費や火災保険料等支払、所々修繕業務等。	事務所内清掃、機械警備、し尿浄化槽保守点検、受水槽ポンプ設備等保守点検など業務委託契約、被服等購入、光熱水費や火災保険料等支払、所々修繕業務等。	事務所内清掃、機械警備、し尿浄化槽保守点検、受水槽ポンプ設備等保守点検など業務委託契約、被服等購入、光熱水費や火災保険料等支払、所々修繕業務等。	事務所内清掃、機械警備、し尿浄化槽保守点検、受水槽ポンプ設備等保守点検など業務委託契約、被服等購入、光熱水費や火災保険料等支払、所々修繕業務等。

2 事業コスト

事業費等（千円）	平成29年度		平成30年度		平成31年度		令和02年度		令和03年度		
	当初予算	決算	当初予算	決算	当初予算	決算	当初予算	決算	計画	決算	
事業費	9,629	9,845	9,498	9,315	10,030	9,581	8,990	0	8,990	0	
伸び率（%）	△23.6%	△28.7%	△1.4%	△5.4%	5.6%	2.9%	△10.4%	△100%	0%	0%	
人件費	正規職員	19,781	18,904	17,743	18,062	18,847	19,250	18,686	0	18,686	
	正規職員以外	0	0	4,450	1,879	4,868	4,868	4,868	0	4,868	
	小計	19,781	18,904	22,193	19,941	23,715	24,118	23,554	0	23,554	
国庫支出金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
県支出金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
市債	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他	72	72	72	72	72	72	73	0	73	0	
一般財源（税等）	9,557	9,773	9,426	9,243	9,958	9,509	8,917	0	8,917	0	
所要人数（人）	正規職員	2.48	2.37	2.22	2.26	2.34	2.39	2.32	0.00	2.32	0.00
	正規職員以外	0.00	0.00	0.90	0.38	0.96	0.96	0.96	0.00	0.96	0.00
主な予算内訳	光熱水費4,485千円 所々修繕料1,452千円 管理委託料1,987千円										

3 目標及び実績

活動指標	指標名	単位		平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和02年度	令和03年度
				目標値	実績値	達成度(%)	目標値	実績値
活動指標	所々修繕箇所数	箇所	目標値	10	10	10	10	10
			実績値	9	7	8		
			達成度(%)	90%	70%	80%	%	%
成果指標	事務所設備不具合日数	日	目標値	0	0	0	0	0
			実績値	0	0	0		
			達成度(%)	100%	100%	100%	%	%

4 事業の評価

評価基準					
[妥当性]事業のニーズはあるか	○	増加している		横ばい	減少している
[妥当性]事業手段は妥当か		現行の手段でよい	○	一部見直しが必要	見直しが必要
[妥当性]官民の役割は妥当か	○	市が行うべき		他の主体との協働も可能	市が行う必要性は薄れている
[妥当性]緊急的に取り組む必要があるか		急いで取り組む	○	中長期的に取り組む	緊急性は薄い
[有効性]更に効果が期待できるか	○	できる		あまりできない	できない
[有効性]成果目標ほどの程度達成しているか	○	達成している (90%以上)		おおむね達成 (70~90%未満)	達成していない (70%未満)
[有効性]上位施策への貢献度		重要かつ高い貢献度がある	○	一定の貢献度がある	貢献度は低い
[効率性]事業費を抑制できるか		できない	○	制約はあるが可能性はある	できる
[効率性]受益者負担の見直し		適正	○	負担は求められない	見直しが必要

5 今後の方向性 (担当課評価)

事業内容の方向性	充実				
	現状維持			○	
	縮小				
	廃止				
		ゼロ	縮小	現状維持	拡大
コスト投入の方向性					

担当課評価の根拠	事務所維持管理については、現在まで小規模修繕により職場環境を維持しており、今後の事業を進めるためには、より効率的な修繕を実施することが妥当と考えます。
見直し・改善内容	事務所が年数の経過に伴い老朽化し、修繕を要する箇所が増加していることを考慮すると、大規模修繕が衛生的な職場環境の整備ができると考えます。