

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） 北山 勝也 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	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
	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）	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	
	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	8,448	8,243	8,205	8,705	9,114	7,986	8,150	0	0	0
伸び率（%）	△6%	△12.3%	△2.9%	5.6%	11.1%	△8.3%	△10.6%	△100%	△100%	0%
人件費	正規職員	16,523	16,756	17,127	16,660	17,129	17,443	17,757	0	17,757
	正規職員以外	3,285	3,285	2,399	950	4,653	4,653	4,653	0	4,653
	小計	19,808	20,041	19,526	17,610	21,782	22,096	22,410	0	22,410
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	73	73	73	0	73	0	73	0	0	0
一般財源（税等）	8,375	8,170	8,132	8,705	9,041	7,986	8,077	0	0	0
所要人数（人）	正規職員	2.13	2.16	2.20	2.14	2.18	2.22	2.26	0.00	2.26
	正規職員以外	0.64	0.64	0.48	0.19	0.91	0.91	0.91	0.00	0.91
主な予算内訳	光熱水費4,694千円 所々修繕料491千円 管理委託料2,773千円 消耗品費660円									

3 目標及び実績

活動指標	指標名	単位		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
				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	6	3	5	5	5
			実績値	3	5	4		
			達成度(%)	50%	167%	80%	%	%
成果指標	施設稼働日数	日	目標値	260	259	257	258	258
			実績値	260	259	257		
			達成度(%)	100%	100%	100%	%	%
成果指標			目標値					
			実績値					
			達成度(%)					

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はあるか		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。