

事務事業評価シート (評価対象年度:令和元年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名		清掃庁舎管理事業				②事業番号		3303			
③事業類型		4. 施設等維持管理事業		④開始年度		昭和 63 年度		⑤終了予定年度		年度 ○ 設定なし	
⑥根拠法令等		○ 法令 ○ 条例		規則		要綱		計画等		その他 法令等の名称: 泉南市廃棄物の減量化及び適正処理に対する条例	
⑦実施手法		直営		全部委託		○ 一部委託		補助・負担		その他	
⑧関連予算科目コード		款		4		項		2		目	
⑨担当部名		市民生活環境部		⑩担当課名		清掃課		会計		一般会計	

2. 事務事業の現状把握【DO】

【1】事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)		対象指標(対象者数を表す指標)		単位	
① 清掃庁舎		① 庁舎		棟	
② 職員(再任用職員、任期付職員、臨時職員、NPO法人職員)		② 職員(4月現在)		人	
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)		活動指標(活動の量を表す指標)		単位	
清掃庁舎を適正に維持管理する。 (塵芥車庫管理、消防設備点検委託、夜間警備委託など)		① 委託件数(消防設備・夜間警備)		件	
		② 修理回数		件	
		③ —		—	
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)		成果指標(意図の達成度を表す指標)		単位	
清潔で快適な執務環境を維持し、塵芥車を適切に保管する。		① 巡回、警備報告		件	
		② 点検報告書		件	
		③ —		—	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)		総合計画体系上の位置付け			
塵芥車にて、一般廃棄物を分別収集することで、再資源化を推進する。		政策(章)		5 快適で活気にあふれ、環境にやさしいまち	
		施策大(節)		3 日常生活や事業活動などにおいてすべての市民・事業者が資源・エネルギーの利用などに配慮し、環境に負荷をかけないまちをめざします	
		施策中		1 資源・エネルギー有効利用の推進	
		施策小		2 再資源化の推進	

【2】各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H29実績	H30実績	R1実績	R2見込み	R3目標	
対象指標①	庁舎	棟	1	1	1	1	1	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標②	職員(4月現在)	人	60	60	58	56	56	
活動指標①	委託件数(消防設備・夜間警備)	件	3	2	2	2	2	
活動指標②	修理回数	件	10	3	9	3	3	—
活動指標③								
成果指標①	巡回、警備報告	件	12	12	12	12	12	
成果指標②	点検報告書	件	10	7	7	5	3	事業費などの推移における特殊要因などの説明
成果指標③								
事業費	投入人員	人	0.85	0.79	1.03	0.85		
	正職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		H29、照明器具の改修工事(LED)を実施
	任期付職員	人	0.70	0.70	0.70	0.70		
	臨時職員	人						
事業費	人件費(投入人員*単価)	千円	7,970	7,569	9,111	7,723		
	直接事業費	千円	7,217	3,884	2,613	3,608		
	総事業費	千円	15,187	11,453	11,724	11,331		
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		
	府支出金	千円	0	0	0	0		
	受益者負担金	千円	0	0	0	0		
	その他特定財源	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	15,187	11,453	11,724	11,331		

【3】事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	一般廃棄物の収集を行うため。(塵芥車の保管、清掃事務など)
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	細やかな補修等を施し維持管理はできているが、今後は計画的に改修を実施し、建物(付属設備)の延命化をはかる。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔1〕の評価

A

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事務事業の意図すること(目的)は、上位施策(施策小)の達成に貢献しますか。	ア. する イ. ある程度 ウ. しない	一般廃棄物の収集運搬を円滑に行う。
②税金を使って達成する目的ですか。 (市が関与する必要がありますか、市民(特に納税者)の納得が得られますか。民間に類似サービスはありませんか。)	ア. はい イ. ある程度 ウ. いいえ	一般廃棄物の収集運搬を円滑に行うには、庁舎(車庫、地下タンク等)の維持管理は必要。
③対象範囲、単価、事業費規模は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	泉南清掃事務組合敷地内にて、泉南市、阪南市の清掃庁舎があり、適正に清掃業務を行っている。
④事務事業を休止・廃止した場合、市民生活(あるいは上位施策)への影響はありますか、ある場合それは大きいですか。	ア. 影響がある イ. ある程度 ウ. ない	塵芥車の保管場所が確保できない。

〔2〕有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔2〕の評価

A

⑤期待どりの成果が得られていますか。	ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	保守点検・清掃・細やかな補修等を行うことで維持できている。
⑥今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができませんか。)	ア. ある イ. ない	軽微な補修等は、職員自らが経費削減に取り組んでいる。
⑦庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。	ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	—

〔3〕効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔3〕の評価

A

⑧成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費＋人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)	ア. ある イ. ない	築30年を越え、経年劣化はあるものの、不具合箇所が極端に悪くならないように計画的に補修を行う。
⑨受益者負担の適正化余地はありませんか。 (歳入確保はできませんか。)	ア. ある イ. ない	庁舎の維持管理であり、受益者負担になじまない。

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A: 現状のまま事業を進めることが適当 B: 課題が少しあり事業の一部見直しが必要 (事業の進め方に改善が必要) C: 課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要 (事業規模、内容、実施主体の見直しが必要) D: 事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	A	一般廃棄物の収集運搬を円滑に行うため、庁舎の維持管理は必要。(塵芥車の保管)	

5. 改革、改善案【ACTION】

＜今後の方向性＞

ア	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 エ. 休止 オ. 廃止	(____ 年まで) (____ 年から) (____ 年から)
	↓ ＜今後の展開方針＞ a. 重点化する(集中的なコスト投入) b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) c. 効率化する(コストを下げる) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)	
①改革、改善の具体案、実施年度など		—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策		—